



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

## AVISOS IMPORTANTES

### INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA SH3

1.1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

- a) Acessar o painel pregão eletrônico em <http://antoniocarlos.pregaonet.com.br>;
  - b) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página <http://antoniocarlos.licitapp.com.br/novoUsuario>).
- Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

**OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (fornecedor).**

- c) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;
- d) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema, automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

**OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.**

Para **CADASTRAR A PROPOSTA** e enviar a documentação o representante da empresa deverá 'logar' com a opção **Usuário/representante, utilizando o CPF e Senha**, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

**Segue anexo a este edital o Manual explicativo de uso do sistema. A empresa interessada também poderá acessar os vídeos explicativos no link abaixo:**

**<http://antoniocarlos.licitapp.com.br//VideoCurso>**

Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone (32) 3346-1255.

**Em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**PROCESSO Nº 043/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA M.E./E.P.P./M.E.I.**

**TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR ITEM**

**E S P E C I F I C A Ç Õ E S**

O Município de Antônio Carlos/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 18.094.763/0001-04, estabelecido na Rua João Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, torna público que se acha aberta a presente licitação para o objeto informado na cláusula 1, cuja direção e julgamento serão realizados por seu Agente de Contratação designado pela Portaria nº 006/2024, neste processo designado como Pregoeiro, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/2021 e suas modificações, em conformidade com os preceitos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 663/2024, e as condições deste instrumento convocatório.

**Conforme as Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, trata-se de licitação exclusiva para empresas enquadradas naquelas condições. Todavia, na abertura da sessão, não havendo o mínimo de três empresas assim qualificadas, em conformidade com o art. 49, II, da L.C. 123/2006, será permitida a participação dos demais tipos de sociedades empresariais.**

**Data da sessão: 06/09/2024**

**Horário de início: 09:00hs**

**Modo de disputa: aberto**

**Local/link da sessão eletrônica: <http://antoniocarlos.licitapp.com.br>**

**Fim do recebimento de documentação e proposta: 08h30m do dia 06/09/2024**

**Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.**

**1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de profissionais, pessoas físicas e/ou jurídicas, para ministrar oficinas de capoeira, taekwondo, teatro, xadrez, tecnologia da informação e práticas esportivas no projeto 'Educação em Tempo Integral', criado pela Lei Municipal nº 1.909/2015, nas escolas municipais 'Dona Zezé Andrada' e 'Humberto Candian', pelo período de 12 meses, de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, características, valores e condições contidas neste edital, além das regras estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A prestação dos serviços se dará de acordo com as necessidades da Secretaria.

Item	Especificação	R\$ Unit. Máx. por aula	Aula/mês	Total aulas 12 meses
01	<b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE CAPOEIRA</b> O Projeto "Praticando Capoeira" tem por objetivo, proporcionar aos alunos o desenvolvimento psicossocial, levando-os a interagir com a sociedade, escola e demais disciplinas, bem como resgatar os elementos culturais da capoeira. A oficina de Capoeira busca trabalhar além do fortalecimento de vínculos, os valores éticos e morais.	R\$ 60,82	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>Apesar de ser uma luta, possui, assim como quase todas as artes marciais, uma filosofia que consiste na valorização da perseverança, integridade, autocontrole, cortesia, respeito e lealdade. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula.</p> <p>Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A - 21 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B - 24 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
02	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TAEKWONDO</b></p> <p>O Projeto “Taekwondo na escola”, tem como principal objetivo a inclusão social por meio do esporte. A iniciativa do projeto é de formação social e educacional e não apenas esportiva. Trabalha a coordenação física e motora, flexibilidade, equilíbrio e concentração; – Promove a boa forma física, em detrimento do excesso de peso, e desenvolve a capacidade atlética; – Desenvolve a capacidade de defesa pessoal; – Desenvolve o espírito de grupo,</p>	R\$ 60,80	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>através do treino com os colegas, e promove a disciplina. O taekwondo ajuda promover benefícios importantes tais como: fortalecimento do corpo, aumentando a flexibilidade dos alunos e melhorando seus reflexos, autocontrole e sua autoconfiança, e aperfeiçoando suas habilidades e principalmente a capacidade de concentração. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Quinta -feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 23 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino -2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino -2 h/a semanais</p>			
<b>03</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TEATRO</b> O teatro, no processo de formação da criança, cumpre não só a função integradora, mas dá oportunidade para que ela se aproprie crítica e construtivamente dos conteúdos sociais e culturais de sua comunidade mediante trocas com os seus grupos.</p>	R\$ 60,97	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>Além de promover a sociabilidade, o teatro na escola auxilia no aumento da autoestima, ajuda a vencer a timidez e propicia a melhora da comunicação verbal e corporal. O Professor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula.</p> <p>Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 23 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
04	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE XADREZ</b> O Projeto "XADREZ NA ESCOLA" tem por objetivo, Democratizar o acesso à prática e à cultura do xadrez, como instrumento educacional, visando o desenvolvimento integral dos estudantes. Despertar a consciência da prática do xadrez como atividade necessária ao bem estar individual e coletivo; Propiciar ao aluno a oportunidade de analisar, avaliar e propor alternativas de solução às situações da vida diária; Propiciar a melhoria do poder de concentração com a conseqüente otimização do aproveitamento dos educandos nas outras disciplinas escolares;</p>	R\$ 60,06	32	384



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>Obter agilidade de pensamento; ter autoconfiança e autocontrole. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula.</p> <p>Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Sexta -feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) De 13:10 às 14:00 Turma B – 23 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) De 14:50 às 15:40 TURNO: vespertino - 4 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) De 13:10 às 14:00 Turma B – 24 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) De 14:50 às 15:40 TURNO: vespertino - 4 h/a semanais</p>			
05	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <p>A informática na educação vem sendo utilizada como uma ferramenta pedagógica, a mesma desempenha um importante meio de auxílio no processo de ensino e aprendizagem. Portanto, o Projeto “Introduzindo a Informática nos Anos Iniciais”, tem por objetivo capacitar o aluno a compreender conceitos básicos e históricos da informática, da computação e das redes de computadores. Compreender a importância da</p>	R\$ 60,83	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>informática na sociedade. Desenvolver atitudes corretas no uso do computador e estimular a apropriação das habilidades tecnológicas básicas, como: familiarização com o equipamento e softwares, percepção visual, identificação de cor, forma, tamanho, posição, contagem, sequência, pesquisa, gráficos e outros elementos. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> <b>Turma A – 21 alunos</b> <b>Quarta -feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) <b>Turma B – 23 alunos</b> <b>Quarta -feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
<b>06</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS</b></p> <p>O Projeto “Jogos de Campo” tem por objetivo, proporcionar aos alunos situações de jogos e as brincadeiras que estimulam o desenvolvimento do raciocínio lógico, da cooperação, criatividade, coordenação, imaginação e socialização de forma lúdica, divertida e significativa. A prática de esporte nas escolas desempenha um papel fundamental no</p>	R\$ 64,67	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<p>desenvolvimento das crianças, proporcionando uma série de benefícios em diferentes aspectos de suas vidas. Além de promover o aprimoramento das habilidades motoras, o esporte também ensina lições valiosas, como disciplina, cooperação e empatia. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) Turma B - 23 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 13:10 às 14:00 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
---	--	--	--

## **2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) seguinte(s) consignada(s) no orçamento vigente, a saber:

02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.36.00. Manutenção ensino fundamental  
02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00. Manutenção ensino fundamental

## **3 – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES**

**3.1.** Poderão participar deste pregão as interessadas cujo ramo de atividade seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

compatível com o objeto desta licitação, enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e Sociedade Cooperativa, que preenchem os requisitos legais da Lei Complementar 123/06 e no caso de cooperativa que atenda, também, os dispositivos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 (vedada para atividades que, pela sua natureza, exijam subordinação de mão-de-obra), e que estejam legalmente sediadas no âmbito nacional dos limites geográficos do território brasileiro, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. Os licitantes deverão utilizar o sistema SH3 Informática Ltda, para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances.

**3.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.3.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.3.2.** que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**3.3.3.** que não concordar com o Termo de Aceite do Sistema, no qual a licitante deve assinalar a opção "sim" para declarar que não existem impedimentos da habilitação na presente licitação, se encontrando em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação. Ao marcar a opção "não" concorda a licitante ficará impedida de registrar sua proposta e automaticamente participar docertame.

**3.3.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.3.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema SH3 proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de acesso à área do usuário indicado pelo fornecedor no sistema SH3.

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

**4.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

**4.6.** Encerrada a fase de julgamento das propostas será iniciada a de habilitação, com a remessa dos documentos pelas empresas que ofertarem os menores preços. A partir do comando do Pregoeiro, as empresas deverão anexar todos os documentos à plataforma no prazo improrrogável de 2 (duas) horas.

**4.6.1.** Não serão recebidos documentos por e-mail, sendo a plataforma o caminho exclusivo para remessa.

**4.7.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público.

**4.8.** O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de acesso à área do usuário indicado pelo fornecedor no sistema SH3.

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

## **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante poderá enviar/anexar a sua proposta formal (junto à documentação de habilitação), conforme modelo contínuo no Anexo III deste edital e preencherá de forma idêntica o sistema eletrônico com os seguintes campos:

**5.1.1.** Valor unitário do item (por aula) e total;

**5.1.2.** Marca dos produtos/itens ofertados, quando for o caso;

**5.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações iguais ou similares à especificação do Termo de Referência.

**5.1.4.** Dados do signatário do eventual contrato (nome, CPF e Identidade);

**5.1.5.** Dados bancários da empresa para futuros créditos.

**5.1.6.** Os subitens 5.1.4 e 5.1.5 não serão objeto de análise para desclassificação das propostas.

**5.2.** Havendo divergência entre a proposta física e a eletrônica, prevalecerá a proposta eletrônica.

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

**5.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega e no fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carga e descarga.

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

**5.6.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.6.1.** A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por 60 (sessenta) dias.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

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

**6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por item.

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

**6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

**6.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, assessorado pela equipe do pregão, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

**6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.17.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**6.17.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.18.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**6.19.** Para o licitante saber se o item está empatado, basta clicar sobre o item/lance e verificar se houve outra proposta de valor igual ao seu.

**6.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**6.20.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.21.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

## **7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

**7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar comprovadamente preço inexequível.

**7.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis, a contar do momento do comunicado, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como tipo, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.5.2.1.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**7.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

**7.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação em formato digital relacionada nos itens abaixo, para fins de habilitação.

### **8.1.1. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

Habilitação Jurídica:

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, acargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou,
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação poderá ficar condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou,
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou,
- d) **No caso de sucursal, filial ou agência:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; ou,
- e) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou,
- f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; ou,
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização, ou outro documento legalmente aceito no país que comprove a constituição da empresa.

**Obs.:** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou do documento de consolidação respectiva.

Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);
- c) Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;
- d) Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Obs.:** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data da licitação.

Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já prestou serviços inerentes ao objeto licitado de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.
- b) **Especificamente para o item 6: demonstração de que o profissional que realizará os serviços possui formação em educação física.**

Declarações diversas, conforme modelo constante do Anexo II.

### **8.1.2. NO CASO DE PESSOA FÍSICA**

Habilitação Jurídica:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cartão do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de residência.

**Obs.:** Identidade e CPF podem ser substituídos pela Carteira Nacional de Habilitação – CNH desde que dentro de sua validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

Regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);
- c) Certidão Negativa Estadual, relativa ao endereço do proponente;
- d) Certidão Negativa Municipal, relativa ao endereço do proponente;

**Obs.:** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de execução civil, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a menos de 90 (noventa) dias da data da licitação.

Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já prestou serviços inerentes ao objeto licitado de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.
- b) **Especificamente para o item 6: demonstração de que o profissional possui formação em educação física.**

Declarações diversas, conforme modelo constante do Anexo II.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes (enviada/anexada em formato digital no sistema SH3) será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

**8.3.** Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

**8.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**8.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.9.** A licitante qualificada como MEI, ME ou EPP, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**8.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação nas condições determinadas neste Edital.

## **9 – AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**9.1.** Havendo dúvidas quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste edital, cuja autenticação não se dê por meio eletrônico/site/internet, o Pregoeiro exigirá que o licitante apresente o documento original ou cópia autenticada em cartório, em uma das formas a seguir:

a) encaminhar o documento em original ou cópia autenticada em cartório, por meio de serviço de entrega (Correios ou outro) no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica. A não postagem da documentação ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

b) encaminhar o documento cópia autenticada digitalmente para o e-mail [licitacao@municipioantoniocarlos.mg.gov.br](mailto:licitacao@municipioantoniocarlos.mg.gov.br) ou por meio de serviço de entrega (Correios ou outro), no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica.

c) Comparecer, no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica, a sala de licitações do município de Antônio Carlos portando o documento original, para que o agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, ateste a autenticidade do mesmo.

**9.2.** O licitante, quando se utilizar do serviço de entrega/postagem (Correios ou outro), deverá encaminhar ao município, no prazo estipulado acima, o comprovante de rastreio e postagem.

**9.3.** O não cumprimento do prazo estipulado nas alíneas do subitem 9.1 ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das sanções cabíveis.

**9.4.** O documento a ser entregue ao município deverá ser o original ou cópia autenticada fiel do documento que originou aquele apresentado na sessão eletrônica. Portanto, a tentativa de substituir a documentação apresentada na sessão, ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das sanções cabíveis.

## **10 – DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como MEI, ME ou EPP, se for o caso, será concedido prazo mínimo de **20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**10.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**10.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

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

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

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

## **11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.3.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos da empresa apresentados na sessão, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12 – DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) por ato da Autoridade Superior, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

## **13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Homologado o resultado da licitação e recebido o instrumento, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar, PREFERENCIALMENTE POR ASSINATURA DIGITAL, a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante ao Município para a assinatura do instrumento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**13.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**13.4.** O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**13.5.** Será possível a adesão às Atas de Registro de Preços deste processo desde que os interessados cumpram os requisitos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e os quantitativos limites de tais dispositivos sejam respeitados, cabendo ao Órgão aderente a responsabilidade pelos seus atos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**14 – DAS OBRIGAÇÕES**

**14.1. O(A) Prestador(a) obrigar-se-á:**

**14.1.1.** Executar, sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento.

**14.1.2.** Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas acima.

**14.1.3.** Comparecer ao local indicado pela Administração nas datas e horários previstos para realização das oficinas, conforme quadro de horários divulgado pela Secretaria.

**14.1.4.** Prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração.

**14.1.5.** Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da Contratante à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos, a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

**14.1.6.** Fornecer à Secretaria solicitante informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar.

**14.1.7.** Justificar quaisquer atrasos no cumprimento dos serviços, que somente será considerado se apresentado por escrito, e após aprovação da Administração.

**14.1.8.** Prestar os serviços de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Serviços, sem o que não serão aceitos pela Administração.

**14.1.9.** Responder por todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços.

**14.1.10.** Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores a prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**14.1.11.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

**14.1.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

**14.1.13.** Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido.

**14.1.14.** Prestar os serviços contratados assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos.

**14.1.15.** Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.

**14.1.16.** Participar de reuniões pedagógicas com a finalidade de direcionar os serviços, otimizando os resultados esperados.

**14.1.17.** Permitir, a qualquer tempo, o acompanhamento das aulas por profissionais da assistência social e secretaria de esporte e profissionais do esporte contratados pelo Município.

**14.1.18.** Os serviços deverão ser prestados por profissional formado em educação física (exclusivo para o item 06).

**14.1.19.** O(A) detentor(a) deverá discriminar na nota fiscal todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS e ISS e outros, que serão retidos pelo Município.

**14.2. O Município de Antônio Carlos obrigar-se-á:**

**14.2.1.** Solicitar os serviços através de ordem de serviços.

**14.2.2.** Coordenar a execução dos serviços atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura.

**14.2.3.** Verificar a qualidade dos serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital.

**14.2.4.** Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**14.2.5.** Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

**14.2.6.** Efetuar à Detentora da ARP, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente à prestação dos serviços.

**14.2.7.** Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através das Secretarias solicitantes, por meio de seus respectivos secretários, desde já devidamente designados para esse fim.

**14.2.8.** Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**14.2.9.** Aplicar à detentora penalidades, quando for o caso.

**14.2.10.** Notificar, por escrito, à detentora da aplicação de qualquer sanção.

## **15 – DA RESCISÃO**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida em virtude dos motivos estabelecidos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com o objeto.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1.** O valor máximo definido para o presente processo licitatório é de **R\$ 70.684,80 (setenta mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

**16.2.** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do mês da prestação de serviços e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**16.3.** Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

**16.5.** A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos itens, bem como a licitação originária.

**16.6.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**16.7.** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

**16.8.** Conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não haverá transferência à Administração Pública de responsabilidades quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**16.9.** No caso de atraso no pagamento, o valor deverá ser atualizado pela variação do IGP-M, restando como data base a de vencimento da parcela devida na forma do subitem 18.2.

## **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste, nos casos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 do mesmo diploma, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa;

IV – Impedimento de licitar ou contratar no prazo de até 03 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

**17.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

**17.3.** Da aplicação das penas definidas no item 18.1 caberá recurso nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**17.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**17.5.** Nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**17.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade máxima do Município, nos termos do art. 156, § 6º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **18 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** Durante a vigência da ARP, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor de cada Secretaria solicitante, formalmente designado pelo titular. Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

**18.2.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) Prestador(a), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

**18.3.** O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

**18.4.** O fiscal monitorará constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade.

**18.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos produtos;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**18.6.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

## **19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**19.1.** Nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**19.2.** A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser encaminhada preferencialmente via sistema ou, excepcional e justificadamente pelo endereço eletrônico [licitacao@municipioantoniocarlos.mg.gov.br](mailto:licitacao@municipioantoniocarlos.mg.gov.br), e será processada e julgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será o mesmo republicado, caso importe em modificação das propostas, e designada nova data para a realização do certame.

## **20 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**20.1.** Considerando a possibilidade de prorrogação trazida pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, os valores registrados deverão ser reajustados pela variação do IGP-M, tendo como base a data da licitação.

**20.2.** Os preços registrados poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro mediante solicitação formal da empresa fornecedora, nos termos dos artigos 124, I, 'd', 131, parágrafo único, 134 e 135, § 6º, sendo obrigatória a demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.2.** Fica assegurado ao município o direito de no interesse da Administração anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**21.3.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município, nos termos do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**21.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**21.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do certame.

**21.8.** Este edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 14.133/2021.

**21.9.** Da sessão pública divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**21.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**21.11.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**21.12.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros e falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**21.14.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declarações;

ANEXO III – Modelo de Proposta.

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Antônio Carlos, 21 de agosto de 2024.

**Sônia Maria Camargo**  
**Secretária Municipal de Educação**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação

RESPONSÁVEL POR ESTE TERMO: Sônia Maria Camargo.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DESTE TERMO: Érika Cristina Antunes Souza

LOTAÇÃO: Compras

#### DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa física ou jurídica para ministrar oficinas de capoeira, taekwondo, teatro, xadrez, tecnologia da informação e práticas esportivas no projeto 'Educação em Tempo Integral' nas escolas 'Dona Zezé Andrada' e Humberto Candian', pelo período de 12 meses.

#### FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2024.

Lei Federal 14.133/21:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O projeto 'Educação em Tempo Integral' na Educação Básica tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento em todas as suas dimensões: intelectual, física, afetiva, social e cultural.

Com mais horas dedicadas à educação, as crianças têm a oportunidade de fortalecer a aprendizagem, participar de atividades extracurriculares, reforço escolar, praticar esportes e desenvolver diversas habilidades. Além disso, o 'tempo integral' proporciona ambiente mais seguro e estruturado para os alunos, contribuindo para a diminuição da evasão escolar, do abandono e da redução da vulnerabilidade social. A Lei Municipal nº 1.909/2015, que implantou o Plano Municipal Decenal de Educação – PDME, em sua Meta 6 (Educação Integral) tratou de ampliar a oferta de educação em tempo integral a partir de 2017.

Considerando a grade já existente e após levantamentos e avaliação por esta Secretaria de Educação, entendeu-se por proporcionar a princípio aos alunos das escolas 'Dona Zezé Andrada' e Humberto Candian' oficinas em diversas áreas, tendo em vista que tais unidades escolares estão no programa de Tempo Integral.

#### ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Valor Unitário POR AULA	Aula/mês	Total aulas 12 meses
01	<b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE CAPOEIRA</b> O Projeto "Praticando Capoeira" tem por objetivo, proporcionar aos alunos o desenvolvimento			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>psicossocial, levando-os a interagir com a sociedade, escola e demais disciplinas, bem como resgatar os elementos culturais da capoeira.</p> <p>A oficina de Capoeira busca trabalhar além do fortalecimento de vínculos, os valores éticos e morais. Apesar de ser uma luta, possui, assim como quase todas as artes marciais, uma filosofia que consiste na valorização da perseverança, integridade, autocontrole, cortesia, respeito e lealdade. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A - 21 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B - 24 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>	R\$ 60,82	16	192
02	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TAEKWONDO</b></p> <p>O Projeto “Taekwondo na escola”, tem como principal objetivo a inclusão social por meio do esporte. A iniciativa do projeto é de formação social e educacional e não apenas esportiva. Trabalha a coordenação física e motora, flexibilidade, equilíbrio e</p>	R\$ 60,80	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>concentração; – Promove a boa forma física, em detrimento do excesso de peso, e desenvolve a capacidade atlética; – Desenvolve a capacidade de defesa pessoal; – Desenvolve o espírito de grupo, através do treino com os colegas, e promove a disciplina. O taekwondo ajuda promover benefícios importantes tais como: fortalecimento do corpo, aumentando a flexibilidade dos alunos e melhorando seus reflexos, autocontrole e sua autoconfiança, e aperfeiçoando suas habilidades e principalmente a capacidade de concentração. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula.</p> <p>Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Quinta -feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 23 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino -2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino -2 h/a semanais</p>			
<b>03</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TEATRO</b> O teatro, no processo de formação da criança, cumpre não só a função integradora, mas dá oportunidade para que ela se aproprie crítica e construtivamente</p>	R\$ 60,97	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>dos conteúdos sociais e culturais de sua comunidade mediante trocas com os seus grupos.</p> <p>Além de promover a sociabilidade, o teatro na escola auxilia no aumento da autoestima, ajuda a vencer a timidez e propicia a melhora da comunicação verbal e corporal. O Professor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula.</p> <p>Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 23 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
04	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE XADREZ</b></p> <p>O Projeto “XADREZ NA ESCOLA” tem por objetivo, Democratizar o acesso à prática e à cultura do xadrez, como instrumento educacional, visando o desenvolvimento integral dos estudantes. Despertar a consciência da prática do xadrez como atividade necessária ao bem estar individual e coletivo; Propiciar ao aluno a oportunidade de analisar, avaliar e propor alternativas de solução às situações da vida diária; Propiciar a melhoria do poder de concentração</p>	R\$ 60,06	32	384



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>com a conseqüente otimização do aproveitamento dos educandos nas outras disciplinas escolares; Obter agilidade de pensamento; ter autoconfiança e autocontrole. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Sexta -feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) De 13:10 às 14:00 Turma B – 23 alunos <b>Sexta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) De 14:50 às 15:40 TURNO: vespertino - 4 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) De 13:10 às 14:00 Turma B – 24 alunos <b>Quinta-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) De 14:50 às 15:40 TURNO: vespertino - 4 h/a semanais</p>			
05	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <p>A informática na educação vem sendo utilizada como uma ferramenta pedagógica, a mesma desempenha um importante meio de auxílio no processo de ensino e aprendizagem. Portanto, o Projeto “Introduzindo a Informática nos Anos Iniciais”, tem por objetivo capacitar o aluno a compreender conceitos básicos e</p>	R\$ 60,83	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

	<p>históricos da informática, da computação e das redes de computadores. Compreender a importância da informática na sociedade. Desenvolver atitudes corretas no uso do computador e estimular a apropriação das habilidades tecnológicas básicas, como: familiarização com o equipamento e softwares, percepção visual, identificação de cor, forma, tamanho, posição, contagem, sequência, pesquisa, gráficos e outros elementos. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> <b>Turma A – 21 alunos</b> <b>Quarta -feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) <b>Turma B – 23 alunos</b> <b>Quarta -feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Terça-feira:</b> De 14:50 às 15:40 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
<b>06</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS</b></p> <p>O Projeto “Jogos de Campo” tem por objetivo, proporcionar aos alunos situações de jogos e as brincadeiras que estimulam o desenvolvimento do raciocínio lógico, da cooperação, criatividade, coordenação, imaginação e socialização de forma</p>	R\$ 64,67	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<p>lúdica, divertida e significativa. A prática de esporte nas escolas desempenha um papel fundamental no desenvolvimento das crianças, proporcionando uma série de benefícios em diferentes aspectos de suas vidas. Além de promover o aprimoramento das habilidades motoras, o esporte também ensina lições valiosas, como disciplina, cooperação e empatia. O Instrutor deverá desenvolver juntamente com a Supervisora Pedagógica, o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto; responsabilizar-se, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades, desenvolverem as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e Horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;</p> <p>Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência em sua aula. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação da escola os relatórios diários e semanais sobre as desenvolvidas;</p> <p>Comunicar a coordenação imediata, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;</p> <p>Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação.</p> <p><b>E.M DONA ZEZÉ ANDRADA:</b> Turma A – 21 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) Turma B - 23 alunos <b>Segunda-feira:</b> De 14:00 às 14:50 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p> <p><b>E.M HUMBERTO CANDIAN:</b> Turma A – 23 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 12:20 às 13:10 (6 a 10 anos) Turma B – 24 alunos <b>Quarta-feira:</b> De 13:10 às 14:00 (6 a 10 anos) TURNO: vespertino - 2 h/a semanais</p>			
--	--	--	--

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Deverão ser solicitadas as documentações obrigatórias referentes aos arts. 68, 69, II da Lei 14.133/21 e também:

- Inclusão de documentos pertinentes a participação de pessoas físicas.
- Comprovação que o prestador dos serviços possui formação em educação física. (exclusivo para o item 06).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

- Atestado de capacidade técnica por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário por se tratar de uma escolha criteriosa. Portanto, é prudente que esta Administração confirme se realmente a empresa/pessoa física a ser contratada tem tal atividade como rotineira, o que pode ser verificado através da apresentação do atestado de capacidade técnica.

### **DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06, a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.36.00. Manutenção ensino fundamental

02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00. Manutenção ensino fundamental

### **EXECUÇÃO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Serviços emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal e deverão ser prestados conforme especificações de dias, horários e demais observações descritas na Ordem de Serviços ou informados pela Secretaria solicitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

A carga horária semanal por modalidade será de aproximadamente 04 horas/aula. Inicialmente estão previstas 2 turmas, o que poderá ser ampliado ou reduzido no decorrer da vigência contratual, dentro do número de horas estimadas para cada modalidade.

Os horários de início e término das oficinas deverão ser previamente agendados com a empresa/pessoa física contratada, devendo a mesma disponibilizar profissionais para todas as turmas durante os horários previstos. Os serviços deverão ser prestados por profissional formado em educação física (exclusivo para os itens 06).

O Município de Antônio Carlos/MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata.

Obs.: Não serão aceitos, determinantemente, serviços que não atendam as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

Eventuais atrasos na prestação dos serviços deverão ser justificados pela empresa/pessoa física adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

A prestação de serviço do objeto licitado será efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Executar, sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- b) Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas acima;
- c) Comparecer no local indicado pela Administração nas datas e horários previstos para realização das oficinas, conforme quadro de horários divulgado pela Secretaria.
- d) Prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração.
- e) Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da Contratante à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos, a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- f) Fornecer a Secretaria solicitante, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar;
- g) Justificar quaisquer atrasos no cumprimento dos serviços, que somente será considerado se apresentado por escrito, e após aprovação da Administração.
- h) Prestar os serviços de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Serviços, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- i) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;
- j) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores a prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- k) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
- m) Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido;
- n) Resguardar todos os direitos previstos no código do consumidor.
- o) Prestar os serviços contratados assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos;
- p) Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.
- q) Participar de reuniões pedagógicas com a finalidade de direcionar os serviços, otimizando os resultados esperados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

- r) Permitir, a qualquer tempo, o acompanhamento das aulas por profissionais da assistência social e secretaria de esporte e profissionais do esporte contratados pelo Município.
- s) Os serviços deverão ser prestados por profissional formado em educação física (exclusivo para o item 06).
- t) A detentora deverá discriminar na nota fiscal todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS e ISS e outros, que serão retidos pelo Município.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

- a) Solicitar os serviços através de ordem de serviços.
- b) Coordenar a execução dos serviços atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- c) Verificar a qualidade dos serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- d) Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.
- f) Efetuar à Detentora, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente à prestação dos serviços;
- g) Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através das Secretarias solicitantes, por meio de seus respectivos secretários, desde já devidamente designados para esse fim.
- h) Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- i) Aplicar à detentora penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à detentora da aplicação de qualquer sanção.

### **GESTÃO DO CONTRATO**

Atuará como Gestor da Ata de Registro de Preços a secretaria solicitantes através de seu respectivo secretário, devendo o mesmo nomear fiscal administrativo.

### **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O pagamento do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária, mediante a comprovação da prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços. Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos até o município, hospedagem, alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento, que será realizado através de transferência bancária, nos casos de incidência de tarifas de TED ou DOC serão deduzidas do pagamento do credor.

A contratada deverá discriminar, também na nota fiscal, todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS, ISS e outros. Se devido a Administração efetuará a retenção do IRPJ, INSS, ISS e outros sobre o valor devido a detentora.

A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa/pessoa física



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, refazer os serviços, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

**VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do contrato é a partir de sua assinatura e término em 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 107 da lei 14.133/2021.

**CONDIÇÕES GERAIS**

No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto licitado, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos até o município, hospedagem, alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação. As quantidades de horas relacionadas são meramente estimativas, podendo a administração contratar menor quantidade durante a vigência da ata/contrato.

**DA DECLARAÇÃO**

Declaro que sou o responsável pela elaboração deste termo de referência.

---

Sônia Maria Camargo  
Secretária Municipal de Educação  
CPF: 056.168.846-00

**DA APROVAÇÃO**

Aprovo o presente termo de referência bem como estou de acordo com todas as informações nele contidas.

---

Marcelo Ribeiro da Silva  
Prefeito Municipal  
CPF: 034.780.476-41



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 043/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com endereço (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o Sr..... portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARA sob as penas da lei:

1 - que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2 - que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3 - que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao a este pregão.

5 - que a empresa não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar (item apenas para aquelas que pretendam fazer uso do benefício da citada Lei Complementar).

6 - que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, esta ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7 - para fins do disposto neste Edital de Pregão Eletrônico, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente por nós e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, quanto a participar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido com ou de qualquer integrante do Município promotor do certame; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

OBS: A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

**ANEXO III**

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 043/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

**MODELO DE PROPOSTA**

NOME / RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CPF / CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_

DADOS RESPONSÁVEL ASSIN. ARP/CONTRATO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Item	Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01				

\* Idem para os demais itens.

**Obs.:** Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO IV**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **Município de Antônio Carlos/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 18.094.763/0001-04, estabelecido na Rua João Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e modificações posteriores, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, referente ao processo licitatório nº 043/2024 – Pregão Eletrônico nº 019/2024, **RESOLVE REGISTRAR PREÇOS** para futuro e eventual prestação de serviços de profissionais, pessoas físicas e/ou jurídicas, para ministrar oficinas de capoeira, taekwondo, teatro, xadrez, tecnologia da informação e práticas esportivas no projeto 'Educação em Tempo Integral', criado pela Lei Municipal nº 1.909/2015, nas escolas municipais 'Dona Zezé Andrada' e 'Humberto Candian', pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura desta, conforme abaixo convencionado.

FORNECEDORA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

Item	Quant.	Un.	Especificação	Marca	Valor Unit.	R\$ Total

**CLÁUSULA 1ª – DO PAGAMENTO**

- 1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do mês da prestação de serviços e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 1.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.
- 1.3. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos itens, bem como a licitação originária.
- 1.4. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 1.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
- 1.6. Conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não haverá transferência à Administração Pública de responsabilidades quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 1.7. No caso de atraso no pagamento, o valor deverá ser atualizado pela variação do IGP-M, restando como data base a de vencimento da parcela devida na forma do subitem 1.1.

**CLÁUSULA 2ª – DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1. A Contratada obrigará-se-á, além do descrito no Termo de Referência:**

- 2.1.1. Executar, sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento.
- 2.1.2. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas acima.
- 2.1.3. Comparecer ao local indicado pela Administração nas datas e horários previstos para realização das oficinas, conforme quadro de horários divulgado pela Secretaria.
- 2.1.4. Prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**2.1.5.** Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da Contratante à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos, a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

**2.1.6.** Fornecer à Secretaria solicitante informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar.

**2.1.7.** Justificar quaisquer atrasos no cumprimento dos serviços, que somente será considerado se apresentado por escrito, e após aprovação da Administração.

**2.1.8.** Prestar os serviços de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Serviços, sem o que não serão aceitos pela Administração.

**2.1.9.** Responder por todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços.

**2.1.10.** Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores a prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**2.1.11.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

**2.1.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

**2.1.13.** Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido.

**2.1.14.** Prestar os serviços contratados assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos.

**2.1.15.** Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.

**2.1.16.** Participar de reuniões pedagógicas com a finalidade de direcionar os serviços, otimizando os resultados esperados.

**2.1.17.** Permitir, a qualquer tempo, o acompanhamento das aulas por profissionais da assistência social e secretaria de esporte e profissionais do esporte contratados pelo Município.

**2.1.18.** Os serviços deverão ser prestados por profissional formado em educação física (exclusivo para o item 06).

**2.1.19.** O(A) detentor(a) deverá discriminar na nota fiscal todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS e ISS e outros, que serão retidos pelo Município.

**2.2. O Município de Antônio Carlos obriga-se a:**

**2.2.1.** Solicitar os serviços através de ordem de serviços.

**2.2.2.** Coordenar a execução dos serviços atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura.

**2.2.3.** Verificar a qualidade dos serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital.

**2.2.4.** Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

**2.2.5.** Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

**2.2.6.** Efetuar à Detentora da ARP, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente à prestação dos serviços.

**2.2.7.** Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através das Secretarias solicitantes, por meio de seus respectivos secretários, desde já devidamente designados para esse fim.

**2.2.8.** Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**2.2.9.** Aplicar à detentora penalidades, quando for o caso.

**2.2.10.** Notificar, por escrito, à detentora da aplicação de qualquer sanção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida em virtude dos motivos estabelecidos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com o objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES**

**4.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste, nos casos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 do mesmo diploma, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa;

IV – Impedimento de licitar ou contratar no prazo de até 03 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

**4.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

**4.3.** Da aplicação das penas definidas no item 18.1 caberá recurso nos termos dos arts. 157 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**4.5.** Nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**4.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade máxima do Município, nos termos do art. 156, § 6º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.36.00. Manutenção ensino fundamental

02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00. Manutenção ensino fundamental

**CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente instrumento não poderá ser objeto da cessão ou transferência no todo ou em parte.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Durante a vigência da ARP, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor de cada Secretaria solicitante, formalmente designado pelo titular. Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

**7.2.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) Prestador(a), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

**7.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

**7.4.** O fiscal monitorará constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade.

**7.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos produtos;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**7.6.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**8.1.** Considerando a possibilidade de prorrogação trazida pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, os valores registrados deverão ser reajustados pela variação do IGP-M, tendo como base a data da licitação.

**8.2.** Os preços registrados poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro mediante solicitação formal da empresa fornecedora, nos termos dos artigos 124, I, 'd', 131, parágrafo único, 134 e 135, § 6º, sendo obrigatória a demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DAS ADESÕES**

**9.1.** O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Será possível a adesão às Atas de Registro de Preços deste processo desde que os interessados cumpram os requisitos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e os quantitativos limites de tais dispositivos sejam respeitados, cabendo ao Órgão aderente a responsabilidade pelos seus atos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Processo Licitatório nº 043/2024 – Pregão Eletrônico nº 019/2024 e, para todas as questões oriundas deste fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim, Município e Fornecedor de acordo com o disposto neste Instrumento, assinam o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Antônio Carlos/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.