PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE UM INSTRUTOR CAPACITADO PARA MINISTRAR AULAS DE KARATÊ PARA AS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	AULAS DE KARATÊ CARGA HORARIA DE 48 HORAS NO MÊS, LOCAL EM OURIONA A DEFINIR.	MÊS	12	1.877,71	22.532,52

1.1.1 **As aulas ocorrerão semanalmente de acordo com o calendário estipulado pela secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, totalizando 48 horas no mês, em dias a serem estabelecidos após a contratação.**

1.1.2 **O controle de frequência e pontualidade dos profissionais nos locais de execução dos serviços, será realizado por meio de ponto biométrico, para fins de comprovação de presença e cumprimento da carga horaria.**

1.2. Da natureza do objeto

Conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como:

(X) Comum
( ) Especial
( ) Obra
( ) Serviços de engenharia

O serviço é enquadrado como continuado? (x) sim ( ) não

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade:

( ) PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA

(X) DISPENSA DE LICITAÇÃO (X) ELETRÔNICA ( ) SEM DISPUTA

( ) CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

Justificativa para realização da dispensa de licitação sem disputa e da escolha do fornecedor:

3.2 Modo de disputa

(X) aberto ( ) aberto/fechado

Justificativa da escolha

Dispensa só possui um tipo de disputa.

3.3 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim
(X) Não

3.3.1 **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

( ) quando, pelas caracteristicas do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
( ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.4 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

3.4.1 Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): %

3.5 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

( ) Vistoria obrigatória
( ) Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:
Telefone para agendamento da vistoria:

3.6 Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não
( ) Sim

Justificativa:

3.7 Será admitida a participação de cooperativas?
(X) Não
( ) Sim

3.8 Será admitida a subcontratação?
(X) Não
( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação:
Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

3.9 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?
(X) Não
( ) Sim

Em caso positivo, justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (catálogo, folders explicativos, projetos, planilhas, etc)?
(X) Não
( ) Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigida prova de conceito?
(X) Não

( ) Sim

Se sim:
Prazo para apresentação/demonstração:
Endereço de entrega/demonstração:

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
-
* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes |Estadual/Distrital| ou |Municipal/Distrital| relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda |Estadual/Distrital| ou |Municipal/Distrital| do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
* Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos |Estadual/Distrital| ou |Municipal/Distrital| relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
* O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

( ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
( ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação |capital mínimo| OU |patrimônio líquido mínimo| de.....% |até 10%| do |valor total estimado da contratação| OU |valor total estimado da parcela pertinente|.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

( ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

* Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

A empresa ou profissional contratado deverá disponibilizar instrutor capacitado para a execução das aulas de Karatê, com experiência compatível com o objeto da contratação e aptidão para desenvolver as atividades esportivas destinadas às crianças e adolescentes do Município.
A comprovação da qualificação profissional deverá observar critérios compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, sendo vedadas exigências que, sem justificativa técnica objetiva e pertinente, possam restringir a competitividade da contratação.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
( ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
( ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
( ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
( ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
( ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
( ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Casa da Cultura Cecília Meireles no endereço Av. Vereador Ilson Jorge nº 867.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: De acordo com o cronograma estabelecido em conjunto entre está secretaria e instrutor.

Periodicidade: (X) mensal ( ) semanal ( ) por hora ( ) por serviço prestado

6.2 Prazos
Prazo para prestação dos serviços/execução da obra: De acordo com o cronograma desta secretaria.
Prazo para correção, se necessário: Não se aplica.

6.2. Garantia de execução do contrato
Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 05 % do valor total do contrato?

( ) Não
(X) Sim

Se sim, justificativa:
É necessário manter o valor total do contrato uma vez que o processo terá duração de 12 meses.

6.2.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

6.2.2 Rotinas a serem cumpridas

6.2.2.1 A execução contratual observará as rotinas:

Materiais a serem disponibilizados

- Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.3. Garantia do serviço
Prazo de garantia do(s) serviço(s):

Especificar condições:

1.1.1

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada
Obriga-se a empresa vencedora:
a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) a prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço, objeto do edital;
d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifiquem falhas, bem como, providenciar a imediata correção dos mesmos;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação do serviço;
f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a qualificação/experiência dos prestadores de serviço, sem qualquer ônus adicional;
g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
l) manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços;
b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
c) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
d) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues pela Contratada fora das especificações do contrato;
e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato
( ) Somente por assinatura de ata de registro de preços
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
( ) Autorização de Fornecimento
( ) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato**, observadas as condições legais de eficácia contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Thiago José Batista Cargo: Secretario de Cultura, Esporte e Lazer E-mail: esportes@ourizona.pr.gov.br	Nome: Cargo: Matrícula:

Fiscal:

Nome: Gustavo Henrique Trevisan Cargo: Chefe da Divisão do Esporte E-mail: esportes@ourizona.pr.gov.br	Nome: Cargo: Matrícula:

8.3.1 Justifica-se a designação do servidor não concursado José Vinicius Romeiro Rodrigues ocupante do cargo em comissão de Diretor de Cultura, em razão de o servidor concursado Gustavo Henrique Trevisan, ocupante do cargo de chefe de seção de projetos esportivos encontra-se em período de férias, e não havendo outro funcionário nesta pasta se faz necessário a designação deste funcionário.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 9.1 Do recebimento provisório e definitivo
O recebimento dos serviços será realizado de forma mensal, mediante verificação da efetiva prestação das aulas e do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

9.1.1 o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, após a prestação dos serviços correspondentes ao período mensal, mediante conferência da carga horária efetivamente cumprida, da frequência, da pontualidade e da conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas na contratação.
9.1.2. Recebimento definitivo: após a verificação da regularidade da execução dos serviços e inexistindo pendências ou irregularidades, o recebimento definitivo será formalizado pela Administração, mediante registro próprio, observadas as disposições do art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
9.1.3. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desconformidade com as condições contratadas, o contratado será comunicado para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

9.2 Forma de pagamento:
(X) mensal ( ) por hora trabalhada ( ) por serviço prestado
( ) Outra(s): Especificar
9.2.1 Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados, conforme parecer da contabilidade.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DO VALOR ESTIMADO E DO REAJUSTE

11.1 O valor máximo estimado será de **R$ 22.532,52 (vinte e dois mil e quinhentos e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos).**

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

11.2 Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].

- Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A empresa ou profissional contratado deverá disponibilizar instrutor capacitado para a execução das aulas de Karatê, com experiência compatível com o objeto da contratação e aptidão para desenvolver as atividades esportivas destinadas às crianças e adolescentes do Município.

A comprovação da qualificação profissional deverá observar critérios compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, sendo vedadas exigências que, sem justificativa técnica objetiva e pertinente, possam restringir a competitividade da contratação.

Thiago José Batista
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer