



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018
MENOR PREÇO POR ITEM
(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES, EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014, EXCETO PARA OS ITENS 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 44/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 54/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 14/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade, de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de arbitragem, monitoria, coordenação geral, coordenação técnica pedagógica, bem como aquisição de materiais esportivos para a implantação do Projeto “Seleções do Futuro” nos termos do Convênio nº 849157/2017 celebrado entre o Município de Itapeçerica e o Ministério do Esporte**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste Edital.

2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 01/2018 de 02 de janeiro de 2018.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **12h30 às 13h** do dia **19 de junho de 2018**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

2.3 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 e local estabelecido no subitem **2.2**, desde que não haja comunicação em contrário.

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br.



3.1.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste pregão:

4.1.1 Pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

4.1.2 Para os itens **27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36** poderão participar também pessoas físicas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

4.2 Não poderão participar deste pregão:

4.2.1 Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.3 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a mesma.

4.2.4 Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

4.2.5 Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

5.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

5.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.



5.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

6.1.1 O licitante quando for pessoa física deverá apresentar documento oficial de identidade ou outro equivalente.

6.1.2 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.3 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com **FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 6.1.2.

6.2 O representante (legal ou procurador) da empresa ou da pessoa física interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

OBS: Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário; bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame ou ainda se constate na mesma a ausência de reconhecimento de firma do mandatário.

6.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)

6.6.1 **Declaração de Regularidade Fiscal e Social**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

6.6.2 Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a comprovação de enquadramento a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:



a) Declaração de Enquadramento, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

OBS: Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

6.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

6.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	---

8 DA PROPOSTA

8.1 O envelope nº 01 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

8.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado, conter a MARCA (quando for o caso), indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

8.2 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem



8.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Requerimento de Empresário, no caso de MEI;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

OBS: Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

9.1.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1.4.1 Deverá ser apresentada para fins de habilitação a declaração abaixo especificada, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito:

- a)** Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública. (Modelo Anexo)

9.2 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

9.2.1 O licitante que for pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Cédula de Identidade - RG;
- b)** Cadastro da Pessoa Física - CPF;
- c)** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- d)** Comprovante de residência;
- e)** Quitação militar e eleitoral;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.

9.2.2 Outros documentos a serem apresentados quando o licitante for pessoa física:



- a) Para o COORDENADOR GERAL será necessária a comprovação do profissional de participação ou realização de projetos compatíveis com o do convênio, com duração mínima de 2 (dois) anos consecutivos ou 5 (cinco) anos alternados. A comprovação se dará por meio de declaração expedida por entidade de administração do esporte em nível local, regional ou nacional;
- b) Para o COORDENADOR PEDAGÓGICO será necessária a apresentação de Diploma Educador Físico e Curso de Capacitação do Programa Seleções do Futuro;
- c) Os licitantes participantes dos itens 33, 34, 35 e 36 (MONITOR) deverão apresentar Atestado médico de sanidade física e mental e Certidões Negativas de distribuição de feitos criminais emitidas pela Justiça Estadual da Comarca na qual é domiciliado e Juizado Especial Criminal e Justiça Federal. Deverão ainda apresentar declaração de que são profissionais ou acadêmicos de educação física;
- d) Para os serviços constantes dos itens 27, 28, 29 e 30 (ARBITRAGEM) os proponentes deverão apresentar certificado de capacitação/reciclagem emitido pela Federação Estadual de Futebol.

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 02 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.3.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

9.3.2 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.3.3 Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

9.3.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com n.º do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.5 Os licitantes que forem MPÉs não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.3.5.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



10.1.2 Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.1.2.1 Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

10.1.3 Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

OBS: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.2 Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

11.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12 DOS LANCES VERBAIS

12.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

12.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

12.3 A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

12.4 Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

12.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

12.6 Após o encerramento da etapa competitiva serão consultados os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.



13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

13.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

14.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será (ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

14.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer júízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.2 O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

15.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá



constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.

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

15.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

15.6 Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

15.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

16.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

16.3 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município (www.itapeçica.mg.gov.br).

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçica pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.



17.2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

17.3 As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

17.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

17.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

17.6 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

18 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja **minuta integra este Edital como Anexo II.**

18.2 O licitante vencedor, com resultado devidamente homologado, será convocado para assinar o contrato, devendo este ser assinado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da convocação.

18.3 Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, o licitante vencedor não celebrar o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

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

18.5 Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

18.6 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.7 O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

18.8 A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



19.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

19.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.3.1 Erros formais como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

19.4 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

19.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.6 O não comparecimento do(s) licitante(s) às sessões deste certame, bem como a retirada de seu(s) representante(s) antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

19.6.1 Se após as rodadas de lances, os representantes dos licitantes ausentarem-se da sessão, o processo seguirá seu curso e suas ausências serão reputadas como desistência em assinar documentos posteriormente gerados, tais como: Mapa de Apuração e Relação de Propostas Vencedoras, os quais serão considerados convalidados.

19.7 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

19.8 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

20 DA PUBLICAÇÃO

20.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

21 DO FORO

21.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 DOS ANEXOS

22.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

ANEXO II - Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV - Modelo de Credenciamento
ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE
ANEXO VI - Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal
ANEXO VII - Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Itapeçerica/MG, 24 de maio de 2018.

Cleide Maria Pereira
Presidente da CPL

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade, de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de arbitragem, monitoria, coordenação geral, coordenação técnica pedagógica, bem como aquisição de materiais esportivos para a implantação do Projeto “Seleções do Futuro” nos termos do Convênio nº 849157/2017 celebrado entre o Município de Itapeçerica e o Ministério do Esporte, conforme especificações constantes abaixo e demais termos deste edital e seus anexos.

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
01	50	Unidade	Bola Oficial de Futebol de Campo, número 4, tamanho infantil, costurada à máquina, com 32 gomos, confeccionada com PVC + EVA, tornando-a mais macia. Tamanho: 64 - 66 cm de diâmetro. Peso: 360 - 390 g. Bola Oficial de Futebol de Campo, costurada à máquina ou à mão, com 32 gomos, confeccionada com PVC + EVA, tornando-a mais macia. Tamanho: 68 - 70 cm de diâmetro. Peso: 410 - 450 g.	83,78
02	50	Unidade	Bola Oficial de Futebol de Campo, costurada à máquina ou à mão, com 32 gomos, confeccionada com PVC + EVA, tornando-a mais macia. Tamanho: 68 - 70 cm de diâmetro. Peso: 410 - 450 g.	83,78
03	100	Unidade	Colete dupla face indicado para práticas de esportes em geral, confeccionado em 100% poliéster, modelo colméia fio 80, elástico nas laterais, com ótimo acabamento, arejados e estilosos, gola careca com viés, origem nacional, tamanho M – 60 x 42 cm (altura x largura).	17,50
04	50	Unidade	Cone de sinalização esportivo 50 cm nas cores laranja e branco, em polietileno, medidas da base 28 x 28 cm, peso 0,73kg.	18,00
05	200	Unidade	Caneleira sem tornozeleira, tamanho adulto, par, confeccionado em laminado de EVA e polipropileno, tamanho único, peso 0,95kg.	17,33
06	100	Unidade	Calção para futebol, composição em 100% poliéster, com sunga interna 100% poliéster e cordão interno para regulagem na cintura, tamanho 10, com dimensões de 33 x 46 cm (altura x largura).	12,97
07	05	Unidade	Apito em plástico resistente clássico para árbitro, nº 40.	44,67
08	12	Par	Luva profissional com palma 100% látex estendido até o punho para maior segurança nas defesas. Palma na cor preta e com maior resistência à abrasão, específica para campos de grama sintética. Dorso 100% látex com tira ajustável de velcro para ajuste perfeito. Munhequeira elástica profissional e fechamento com cinta de velcro duplo alcance envolvendo todo o pulso, que proporciona mais firmeza e suporte.	110,00
09	02	Unidade	Bomba de Ar dupla ação, compacta em plástico e base resistente, mangueira em nylon e agulha em zinco.	29,00
10	200	Unidade	Chuteira em PVC para futebol de campo com travas, cabedal em material sintético, entressola em EVA para melhor amortecimento, solado de borracha para máxima aderência, peso 230g, origem nacional.	68,33
11	100	Unidade	Prato sinalizador disco marcatório para treinamento de futebol, feito em PVC flexível.	5,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

12	100	Unidade	Camisas de Uniforme 100% poliéster, numerada, com dimensões de 57 x 76 cm.	20,34
13	05	Unidade	Saco para bola de Nylon com dimensões 65x48 cm, peso 700g.	112,63
14	02	Unidade	Bico para bomba de Ar dupla ação, compacta em plástico e base resistente, mangueira em nylon e agulha em zinco.	5,84
15	200	Par	Meião para Práticas Esportivas ideal para futebol, um par por embalagem, acolchoamento anatomicamente posicionado para sustentar e proteger áreas de alto desgaste, apliques em mesh para ventilação, meia direita e esquerda, comprimento até o joelho, 99% náilon / 1% elastano.	13,30
16	01	Unidade	Placa em estrutura metálica e chapa galvanizada, adesivada com verniz de proteção UV - Tamanho 1,80altx2,82larg	1.199,22
17	06	Unidade	Placa de inox para agradecimento a equipe técnica, arbitragem e autoridades no tamanho 16 CM X 20 CM acondicionado em estojo de veludo no tamanho de 20 CM X 16 CM com gravação em baixo relevo e pintura automotiva de três logotipos coloridas	128,33
18	03	Unidade	Troféu 80 cm altura, plástico - 1º Lugar	185,00
19	03	Unidade	Troféu 74 cm altura, plástico - 2º Lugar	159,00
20	03	Unidade	Troféu 65 cm altura, plástico - 3º Lugar	129,67
21	03	Unidade	Troféu 46 cm altura, plástico - Melhor Artilheiro	53,33
22	03	Unidade	Troféu 46 cm altura, plástico - Melhor Goleiro	36,67
23	03	Unidade	Troféu 46 cm altura, plástico - Jogador Revelação	66,00
24	200	Unidade	Medalha de participação na cor dourada	1,70
25	21	Unidade	Serviço de chamada de rádio de 45 (quarenta e cinco) segundos.	17,67
26	16	Unidade	Serviço de propaganda volante, perfazendo 2 (duas) horas diárias, sendo uma hora no período da manhã e a segunda no período da tarde, durante 8 (oito) dias.	29,33
27	15	Evento	Serviço de Arbitragem (árbitro de futebol)	149,00
28	15	Evento	Serviço de arbitragem (auxiliar de arbitragem de futebol nº 1)	79,00
29	15	Evento	Serviço de arbitragem (auxiliar de arbitragem de futebol nº 2)	79,00
30	15	Evento	Serviço de arbitragem (mesário)	60,00

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (função, carga horária)	PREÇO MÉDIO MENSAL (R\$)
31	01	Serviço	Coordenador Geral	2.800,00
32	01	Serviço	Coordenador Técnico Pedagógico	1.400,00
33	01	Serviço	Monitor 01	866,00
34	01	Serviço	Monitor 02	866,00
35	01	Serviço	Monitor 03	866,00
36	01	Serviço	Monitor 04	866,00

1.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do item ofertado, e as relacionadas à aquisição dos produtos deverão ainda constar a **MARCA** do produto.

1.3 Os serviços especificados nos itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36 deverão ser executados num período de doze a quinze meses e consistem nas seguintes atividades e competências:



1.3.1 COORDENADOR GERAL: O profissional deverá ser preferencialmente ex-atleta de futebol (profissional ou amador) e ter experiência com o esporte durante 2 (dois) anos consecutivos ou 5 (cinco) anos alternados. **Dedicação de 40h/semanais.**

1.3.1.1 Competências:

- Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- SNFDT/ME
- Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e no plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;
- Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
- Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
- Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local;
- Promover juntamente com o coordenador pedagógico capacitações oferecidas pela gestão local do projeto;
- Manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados (SICONV – aba anexo de execução);
- Encaminhar Relatório de atividades e desenvolvimento do Projeto (modelo a ser encaminhado pela SNFDT – anexar aba anexo de execução - SICONV);
- Se responsabilizar pela guarda e conservação dos materiais adquiridos com recursos do convênio e que deverão ser utilizados na execução do objeto; e
- Elaborar, alimentar e manter atualizada planilha de controle de distribuição de material (SICONV – aba anexo de execução).

1.3.2 COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO: Profissional de nível superior da área de educação física ou esporte, com experiência pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas. **Dedicação de 20h/semanais.**

1.3.2.1 Competências:

- Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas;
- Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de aprendizagem dos participantes;
- Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;



- Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
- Focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física e o beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe;
- Desenvolver proposta de capacitação periódica dos monitores no que tange ao alcance das metas previstas pelo projeto;
- Elaborar relatório físico trimestral, com registro fotográfico e informações objetivas quanto à quantidade de beneficiários, possível rotatividade/evasão e dificuldades encontradas para o atingimento e manutenção do número de atendidos (SICONV – aba anexo de execução);
- Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; e
- Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos.

1.3.3 MONITOR: Profissional ou acadêmico de educação física. **Dedicação de 20h/semanais.**

1.3.3.1 Competências:

- Desenvolver juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;
- Assessorar e apoiar o Coordenador Técnico-Pedagógico no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Técnico-Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e/ou à coordenação-pedagógica na forma de relatórios (SICONV – aba anexo de execução);
- Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal (SICONV – aba anexo de execução);
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao Coordenador Técnico-Pedagógico, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; e
- Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados.



2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, foi procedida à consulta de preços ao mercado e estimativa dos custos, apurando-se o preço estimado da contratação em **R\$ 147.818,74 (cento e quarenta e sete mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos)**.

2.2 Os valores referentes aos itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36 foram estabelecidos em conformidade com o Manual de Definições Gerais do Projeto Seleção do Futuro do Ministério do Esporte.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente licitação justifica-se tendo em vista a necessidade de aquisição dos materiais esportivos, bem como dos serviços de publicidade, de coordenação geral, de monitoria, coordenação técnica pedagógica e de arbitragem para atender a demanda decorrente da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte no que tange a execução do objeto do Convênio Nº 849157/2017 celebrado entre o Ministério do Esporte e o Município de Itapecerica, de forma a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades inseridas no projeto constante do referido convênio. O projeto irá atender preferencialmente crianças e adolescentes entre 06 a 16 anos, que estejam em situação de vulnerabilidade social, com a expectativa de que o esporte especificamente o futebol, seja em nosso município instrumento integrador social por excelência, amenizador de conflitos sociais, aquecedor da economia local e provedor direto e indireto de empregos. Desta forma, o Município de Itapecerica, através da atual administração, irá retornar as ações de promoção do esporte, assim como, incentivar, desenvolver e democratizar o acesso à formação esportiva na modalidade futebol para crianças e adolescentes, buscando garantir com qualidade o direito constitucional ao esporte.

4 EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 As Autorizações de Fornecimento/Serviços serão emitidas pelo Contratante após aprovação do Processo Licitatório pelo Ministério do Esporte.

4.2 AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

4.2.1 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

4.2.2 A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário das 12h às 17h, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro.

4.2.3 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.4 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias** após a o recebimento da Autorização de Serviço para início da prestação dos serviços contratados.

4.4.2 Os serviços constantes dos itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36 deverão ser executados na sede do Município de Itapecerica-MG, no Estádio Hélio Gondim, situado na Avenida Severo Augusto s/n - Centro. Os horários de execução dos serviços serão definidos posteriormente pela coordenação geral do programa.

4.4.3 Para os serviços constantes dos itens 27, 28, 29 e 30 os profissionais apresentados pela Contratada deverão ser aqueles que acompanharão as partidas.



5 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, as eventuais irregularidades ou desconformidades porventura detectadas.

5.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para correção, a qual terá um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizar a substituição do produto/serviço.

5.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

6 FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o **Sr. Marcus Vinícius Abílio**.

6.2 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos e serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento e execução, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2018, pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

Ficha 633: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.30.00

Ficha 634: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.36.00

Ficha 635: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.39.00

9 PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos relacionados aos produtos fornecidos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do recebimento definitivo destes, os correspondentes às prestações de serviços de publicidade e arbitragem serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao de sua execução e os relativos aos demais serviços serão efetuados mensalmente até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao de sua prestação, mediante apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento/Serviço.

9.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.



9.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

10.2 A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços ofertados não poderão ser reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

12 VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 A vigência dos contratos referentes às aquisições dos produtos será até **31/12/2018**, os contratos relativos às prestações dos serviços terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados até a completa execução do programa, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, que tem previsão de 15 (quinze) meses para execução.

Simone Toledo Mezêncio
Secretária de Cultura, Turismo e Esportes



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2018

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Esportes Sra., inscrita na CPF/MF sob o nº., doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na nº....., Bairro, Estado de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº., neste ato representada pelo sócio Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 40/2018, Pregão Presencial nº 22/2018**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a, conforme especificações abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/MARCA	PREÇO UNITÁRIO

1.2 Os serviços especificados nos itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36 constantes do instrumento convocatório serão executados num período de doze a quinze meses e consistem nas seguintes atividades e competências:

1.2.1 COORDENADOR GERAL: O profissional deverá ser preferencialmente ex-atleta de futebol (profissional ou amador) e ter experiência com o esporte durante 2 (dois) anos consecutivos ou 5 (cinco) anos alternados. **Dedicação de 40h/semanais.**

1.2.1.1 Competências:

- Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- SNFDT/ME
- Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e no plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;
- Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;



- Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
- Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local;
- Promover juntamente com o coordenador pedagógico capacitações oferecidas pela gestão local do projeto;
- Manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados (SICONV – aba anexo de execução);
- Encaminhar Relatório de atividades e desenvolvimento do Projeto (modelo a ser encaminhado pela SNFDT – anexar aba anexo de execução - SICONV);
- Se responsabilizar pela guarda e conservação dos materiais adquiridos com recursos do convênio e que deverão ser utilizados na execução do objeto; e
- Elaborar, alimentar e manter atualizada planilha de controle de distribuição de material (SICONV – aba anexo de execução).

1.2.2 COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO: Profissional de nível superior da área de educação física ou esporte, com experiência pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas. **Dedicação de 20h/semanais.**

1.2.2.1 Competências:

- Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas;
- Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de aprendizagem dos participantes;
- Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;
- Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
- Focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física e o beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe;
- Desenvolver proposta de capacitação periódica dos monitores no que tange ao alcance das metas previstas pelo projeto;
- Elaborar relatório físico trimestral, com registro fotográfico e informações objetivas quanto à quantidade de beneficiários, possível rotatividade/evasão e dificuldades encontradas para o atingimento e manutenção do número de atendidos (SICONV – aba anexo de execução);
- Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; e



- Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos.

1.2.3 MONITOR: Profissional ou acadêmico de educação física. **Dedicação de 20h/semanais.**

1.2.3.1 Competências:

- Desenvolver juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;
- Assessorar e apoiar o Coordenador Técnico-Pedagógico no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Técnico-Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e/ou à coordenação-pedagógica na forma de relatórios (SICONV – aba anexo de execução);
- Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal (SICONV – aba anexo de execução);
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao Coordenador Técnico-Pedagógico, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; e
- Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Pelo fornecimento dos bens/prestação dos serviços acima relacionados pagará o Contratante à Contratada o valor global de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO

3.1 As Autorizações de Fornecimento/Serviços serão emitidas pelo Contratante após aprovação do Processo Licitatório pelo Ministério do Esporte.

3.2 AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

3.2.1 As Autorizações de Fornecimento/Serviços serão emitidas pelo Contratante após aprovação do Processo Licitatório pelo Ministério do Esporte.

3.2 AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

3.2.1 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

3.2.2 A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário das 12h às 17h, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro.



3.2.3 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

3.4 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1 A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias** após a o recebimento da Autorização de Serviço para início da prestação dos serviços contratados.

3.4.2 Os serviços constantes dos itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36 deverão ser executados na sede do Município de Itapeçerica-MG, no Estádio Hélio Gondim, situado na Avenida Severo Augusto s/n - Centro. Os horários de execução dos serviços serão definidos posteriormente pela coordenação geral do programa.

3.4.3 Para os serviços constantes dos itens 27, 28, 29 e 30 os profissionais apresentados pela Contratada deverão ser aqueles que acompanharão as partidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, as eventuais irregularidades ou desconformidades porventura detectadas.

4.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para correção, a qual terá um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizar a substituição do produto/serviço.

4.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o **Sr. Marcus Vinícius Abílio**.

5.2 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos e serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento e execução, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

5.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2018, pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

Ficha 633: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.30.00
Ficha 634: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.36.00
Ficha 635: 02.09.04.27.812.0019.2190-3.3.90.39.00



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos relacionados aos produtos fornecidos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do recebimento definitivo destes, os correspondentes às prestações de serviços de publicidade e arbitragem serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao de sua execução e os relativos aos demais serviços serão efetuados mensalmente até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao de sua prestação, mediante apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento/Serviço.

7.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

7.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços ofertados não poderão ser reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 A vigência dos contratos referentes às aquisições dos produtos será até **31/12/2018**, os contratos relativos às prestações dos serviços terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados até a completa execução do programa, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, que tem previsão de 15 (quinze) meses para execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;
- b) inexecução total**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- c) inexecução parcial**, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao bem entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;
- d) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

10.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

10.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

10.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

10.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.



10.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Entregar/executar o objeto na sede do Contratante, no prazo e condições deste contrato e em consonância com as especificações do Edital e da proposta que deram origem a esta contratação.

11.2 Responsabilizar-se pela qualidade do bem fornecido ou dos serviços prestados, empregando profissionais capacitados e diligenciando no sentido de que o objeto do contrato seja executado segundo a melhor técnica aplicável.

11.3 Corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se forem verificados defeitos, irregularidades ou desconformidade dos bens/serviços.

11.4 Arcar com todos os custos e despesas, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

11.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento do bem.

11.6 Manter atualizada durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, e qualificação exigidas na licitação e contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 Fiscalizar a entrega dos bens e a prestação dos serviços através do responsável indicado pela Secretaria demandante.

12.2 Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, acompanhada pela respectiva Autorização de Fornecimento.

12.3 Notificar à Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

12.4 Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Durante o período de contratação, a Administração reserva-se ao direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

13.2 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 O presente Contrato fundamenta-se:



14.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

14.1.2 Nos preceitos de Direito Público;

14.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

14.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

14.2.1 Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;

14.2.2 Da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica, _____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

Testemunha:

Testemunha:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Visto: _____

Dra. Raquel Batista Gomes

OAB/MG 112.731

Assessora Jurídica



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

Nome da empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		

A presente proposta tem como objeto o (s) item (ns) abaixo relacionado (s), cuja execução contratual se dará em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado e para o (s) qual (is) apresentamos o preço unitário a seguir:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: (.....)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:(não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, mão de obra, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar a respectiva ATA será o Sr. (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

OUTORGANTE: Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

OUTORGADO: ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OBJETO: Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBS.:

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor). **COM FIRMA RECONHECIDA.**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MPE NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

(a ser apresentado pelas EPPs e MEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da
empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração
como ----- (ME ou EPP), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e
alterações posteriores.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
com sede na ----- (endereço completo da empresa), licitante no
certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio
de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº -----, que se encontra em situação
regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS); que
atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste
certame e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
Processo Licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM
COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa),
por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA