



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
AVISO

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de empresa especializada para realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “73ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 24/06/2022, às 8h50 do dia 07/07/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 07/07/2022**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao\\_eletronico/2022/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

### **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “73ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

#### **1.2. PERCURSO DA 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA:**

**1.2.1.** O percurso da 73ª Corrida da Fogueira consistirá de largada e chegada no mesmo ponto, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus), retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.

**1.2.2.** O mapa (Plano de Trânsito) elaborado pela Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

**1.2.3.** O mapa (Plano de Trânsito) já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento.

### **II - DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

**2.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**2.1.2.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

### **III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** É vedada a participação de interessados:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 3.1.1.** que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.1.2.** que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);
- 3.1.3.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.1.4.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.1.5.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;

*Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

*Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).*

*Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).*

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
**V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** Valor Ofertado;

**5.1.1.1.** O preço ofertado pelos proponentes não poderá ser inferior ao **valor da oferta mínima** estimada de **R\$ 12.000,00** (doze mil reais).

**5.1.2.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

**5.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

**5.2.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

## **VI – DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**6.1.1.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**6.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**6.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

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

**6.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

**6.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**6.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**6.2.4.3.** Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**6.2.4.4.** Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93



consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**6.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**6.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

**6.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

**6.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**6.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

### **6.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**6.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**6.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**6.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**6.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**6.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**6.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**6.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**6.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**6.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

**6.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**6.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**6.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**6.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**6.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**6.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **6.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**6.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG ..... maior ou igual a 1(um)

**6.4.2.1.** O item **6.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**6.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**6.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**6.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

#### **6.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**6.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

**6.5.2.** Todas as interessadas deverão apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários, assim como as quantidades especificadas neste edital e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do **item 16** deste edital.

**6.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**6.7.** A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**6.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**6.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**6.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**6.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**6.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**6.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

**6.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## VII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

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

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

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

**7.5.1.** O julgamento das propostas será feito pela **MAIOR OFERTA** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

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

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

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

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

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

**7.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.23.1.** no país;

**7.23.2.** por empresas brasileiras;

**7.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

**7.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **VIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

## **IX – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**9.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**9.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**9.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**9.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**9.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **X – DO RECURSO**

**10.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

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

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

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

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

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

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

## **XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**12.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**12.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**12.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**12.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XIII - DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**13.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**13.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**13.4.** O contrato terá vigência contar da data de sua assinatura, até o término do evento 73ª Corrida da Fogueira.

## **XIV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**14.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Esporte e Lazer - SEL.



## **XV – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 15.1.** Cadastrar os atletas no sistema;
- 15.2.** Cadastrar os chips (número de chips disponíveis: 2200);
- 15.3.** Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada (participantes da corrida infantil e caminhada não tem chip);
- 15.4.** Sistema de cronometragem por sistema de transponder e/ou manual;
- 15.5.** Apurar os resultados;
- 15.6.** Divulgar extraoficialmente os resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento e oficialmente no prazo de 7 (sete) dias após a prova;
- 15.7.** Agendar e acompanhar as reuniões com a Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) da Prefeitura de Juiz de Fora e demais órgãos envolvidos no Evento;
- 15.8.** Solicitar junto a SMU a interdição parcial ou total do trânsito e a presença de batedores junto aos primeiros colocados na prova (masculino e feminino);
- 15.9.** Orientar a colocação dos marcos quilométricos e dos balizadores no percurso. A responsabilidade de colocação tanto dos marcos quilométricos quanto dos balizadores é da empresa contratada.
- 15.10.** Caso seja solicitado pelo Contratado, o Cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida;
- 15.11.** Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SMU, específico para a 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA.

## **XVI. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA - CONTRATADA**

### **16.1. QUESTÕES TÉCNICAS**

- 16.1.1.** É de responsabilidade da contratada disponibilizar no mínimo 1.500 (um mil e quinhentas) inscrições, bem como preencher de forma correta o banco de dados fornecido pela SEL (formato planilha Excel) com todos os corredores inscritos na prova. O mesmo deverá ser entregue com antecedência de (5) cinco dias úteis à data de realização da prova.
- 16.1.2.** TODO O MATERIAL PROMOCIONAL DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELA SEL;
- 16.1.3.** É de responsabilidade do patrocinador sinalizar o percurso de acordo com as determinações da SMU, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas, e disponibilizar todo o material (cones, tapumes, entre outros) a ser utilizados na realização do evento.
- 16.1.4.** O material de sinalização de responsabilidade do organizador do evento poderá ser vistoriado pelos Agentes de Transporte e Trânsito momentos antes da realização da interdição e a sua falta poderá acarretar no cancelamento do referido evento.
- 16.1.5.** O patrocinador deverá cumprir a Lei nº 9.503 de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Artigo 67 e Capítulo VIII – Artigo 95.



**16.1.6.** Fornecer na largada um local coberto e reservado exclusivamente para a equipe técnica da Secretaria de Esportes e Lazer com um ponto de energia (110 v), 3 (três) mesas e (3) três cadeiras, realizar todo o cercamento com grade desta região, fornecer também um local exclusivo com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da **73ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2022**, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.

**16.1.7.** As contratações dos árbitros de percurso são de inteira responsabilidade do contratado. O mesmo deverá fornecer um quantitativo de STAFFS suficientes e identificados que deverão estar devidamente uniformizados com camisas e/ou coletes diferentes das distribuídas aos corredores.

**16.1.8.** Deverá oferecer banheiros químicos seguindo a proporção de 1 (um) banheiro para cada 120 (cento e vinte) corredores, sendo 50% masculino e 50% feminino e, obrigatoriamente, 2 (dois) banheiros para deficientes, sendo 1 (um) masculino e 1 (um) feminino, bem como o guarda-volumes suficientes para a quantidade de inscritos na prova.

**16.1.9.** Caso seja necessário à utilização de um número superior a 2.200 chips, o contratado deverá alugar a quantidade de chips necessária para se completar o total de atletas inscritos para o evento.

**16.1.10.** O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável (tamanho mínimo 230mm x 155mm, papel tipo Tyvek) com 4 (quatro) alfinetes para todos os atletas inscritos na sua corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação do Ranking e com nome dos corredores. Para corridas infantis o número de peito poderá ter medidas mínimas de 160 mm x 120 mm. Todos os guias de PCD's deverão receber número de peito escrito "GUIA".

**16.1.11.** O contratado deverá disponibilizar tendas e grades, além dos balizadores, em quantidades suficientes.

**16.1.12.** Para a realização do evento, o contratado deverá estar de posse do documento de autorização da SESMAUR (Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas).

**16.1.13.** Contatar junto às instituições competentes, 02 (duas) ambulâncias com equipe médica para atendimento à corrida, sendo uma para ficar no local de largada / chegada e outra para acompanhar os atletas durante o percurso.

**16.1.14.** Fornecer toda a água para o evento, sendo que os postos de água deverão estar situados de 2,5 em 2,5 km a partir da largada do percurso.

**16.1.15.** Homologar a corrida junto a Federação Mineira de Atletismo pagando todas as despesas por ela determinadas.

**16.1.16.** Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (conforme descrito no **item 16.3**), assim como as quantidades especificadas (**item 16.4**) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do **item 16**.

**16.1.17.** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis pela montagem da sonorização e da estrutura de palco e tendas.

**16.1.18.** Realizar a limpeza e remoção dos resíduos gerados na área limdeira à corrida, assim como seu descarte dos resíduos em local de destinação devidamente autorizado.

**16.1.19.** Fornecer o palco conforme especificação contida no **item 16.3.3** que deverá ter rampa de acesso para pessoas com deficiências.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**16.1.20.** Disponibilizar **200 (duzentas) inscrições infantis gratuitas** para projetos de atletismo cadastrados na SEL (kit: medalha personalizada, número de peito, kit lanche).

**16.1.21.** Disponibilizar no mínimo 02 (dois) dias para entrega de kits, sendo **prazo máximo às 14h do dia 23/07/2022.**

**16.1.22. VALORES DE INSCRIÇÃO:**

**16.1.22.1.** O valor da inscrição será de:

	1º Lote (até 02/07/22)	2º Lote** (de 03 a 17/07/22)
Inscrição <b>sem</b> KIT*	R\$ 55,00	R\$ 80,00
Inscrição <b>com</b> KIT	R\$ 85,00	R\$ 110,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>sem</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 27,50	R\$ 40,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>com</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 42,50	R\$ 55,00
PCD (cadastrados na SEDH) Isentos – Lei Municipal nº 13.320/14.	ISENTOS	
Corrida Infantil sem kit** (50% do valor da inscrição)	R\$ 27,50	R\$ 40,00

\* Inscrição **sem** kit: o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.

\*\* A corrida infantil é **sem** kit, sendo que o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e kit lanche. Caso o participante tenha interesse no kit, o valor pago será da inscrição com kit (R\$ 85,00 – 1º lote ou R\$ 110,00 – 2º lote), porém, sujeito à disponibilidade de tamanho.

\*\*\* O aumento do valor no 2º lote é facultativo, definido pelo realizador.

**16.1.22.2.** As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição (Lei Federal nº 10.741/03) e receberão o kit do atleta completo (no caso de terem optado pela inscrição com Kit).

**16.1.22.3.** As pessoas que comprovarem deficiência, e a partir do recorte de renda de até 3 salários mínimos, serão isentas de taxa de inscrição e farão jus ao kit do atleta completo - Lei Municipal nº 13.320/14.

**16.1.22.4.** As inscrições deverão terminar às 23h59 do dia 17 de julho. **Não é permitido em hipótese alguma a realização de inscrições a partir de 18 de julho.**

**16.2. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO**

**16.2.1.** Conteúdo mínimo do KIT DO ATLETA:

- a) Camisa em poliamida de mangas longas;
- b) Mínimo de 2 (dois) itens (de acordo com a tabela abaixo),
- c) Número de peito em papel especial impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
- d) Medalha personalizada de participação ao final da prova.

**NOTA:** Os dois itens deverão ser uma de cada coluna (A e B) ou caso sejam outros deverão ser aprovados pela SEL.

Item "A"	Item "B"
Boné	Relógio



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Squeeze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas
Toalha	Chinelo
Meias cano alto	Sacola Esportiva 100% poliéster

**16.2.2.** Conteúdo mínimo do KIT LANCHE: 1 (uma) barra de cereal e 2(duas) frutas, 2 (dois) copos de água industrializada.

**16.2.3.** Premiar todos os corredores e caminhantes participantes devidamente inscritos, com uma medalha personalizada, incluindo-se os GUIAS de pessoas com deficiência devidamente cadastrados;

**16.2.4.** Realizar a premiação dos atletas e equipes no pódio imediatamente após a entrega dos resultados pela coordenação da Corrida da Fogueira;

**16.2.5.** Confeccionar 14 (quatorze) troféus personalizados, sendo 2 (dois) para premiação das equipes com maior número de inscritos (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes PCD com maior número de inscritos (masculino e feminino) e 10 (dez) para os 5 (cinco) primeiros colocados no geral masculino (5) e feminino (5).

**16.2.6.** Todos os materiais de divulgação e de premiação deverão conter a logomarca da Secretaria de Esporte e Lazer e da CORRIDA DA FOGUEIRA 2022.

**16.2.7.** A logomarca da SEL deverá constar na frente da camisa medindo 7 cm de comprimento por 3,5 cm de largura.

**16.2.8.** As lonas do pódio de chegada e do back drop deverão conter as logos da Prefeitura de Juiz de Fora e da Secretaria de Esporte e Lazer na mesma proporção das demais logos em tamanho e quantidade.

**16.2.9.** A arte de todos os materiais supracitada deverá ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

**16.2.10.** As medalhas personalizadas deverão ser confeccionadas em liga de alumínio com mínimo de 4.500mm de área e fita personalizada com mínimo de 22mm x 80 mm.

**16.2.11.** Os troféus personalizados deverão em confeccionados em liga de alumínio com mínimo de 180mm de altura (excluindo a base) e com a base em mdf ou similar com mínimo 140mm x 100mm x 25mm.

### **16.3. LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS**

**16.3.1.** Para realização das atividades, a Contratada deverá apresentar os itens relacionados abaixo.

**16.3.2.** Recursos Humanos - A Contratada deverá contar, com uma equipe técnica composta de:

**16.3.2.1.** Coordenador Geral;

**16.3.2.2.** Demais Profissionais de Apoio:

**a)** Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;

**b)** Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);

**c)** Coordenador de staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;

**d)** Staff – guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

e) Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SMU nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes.

**16.3.3. Recursos materiais:** a Contratada deverá dispor dos seguintes materiais:

**16.3.3.1.** Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;

**16.3.3.2.** Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;

**16.3.3.3.** Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;

**16.3.3.4.** Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;

**16.3.3.5.** Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SMU;

**16.3.3.6.** Cones: cones com 75cm de altura;

**16.3.3.7.** Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SMU, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SMU;

**16.3.3.8.** Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;

**16.3.3.9.** Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida de fácil visualização;

**16.3.3.10.** Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;

**16.3.3.11.** Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;

**16.3.3.12.** Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;

**16.3.3.13.** Cadeiras: cadeiras plásticas;

**16.3.3.14.** Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;

**16.3.3.15.** Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;

**16.3.3.16.** Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop deveser aprovada pela SEL;

**16.3.3.17.** Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;

**16.3.3.18.** Sanitários portáteis: sanitários químicos;

**16.3.3.19.** Som: aparelhagem de som completa;

**16.3.3.20.** Grade: grades para montagem da arena, medindo 2 X 1 m;

**16.3.3.21.** Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;

**16.3.3.22.** Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;

**16.3.3.23.** Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;

**16.3.3.24.** Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

#### **16.4. QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS**

<b>Descritivo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>STAFFS:</b>	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	1 para cada 150 inscritos
Guarda volumes	3
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela SMU
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	6



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Moto = operacional	3
<b>MATERIAIS:</b>	
TENDA = 3,00 x 3,00 = CRONOMETRAGEM	1
TENDA = 5,00 x 5,00 = GUARDA VOLUMES	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE KITS	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE CHIPS	1
Cavaletes de trânsito	De acordo com orientação da SMU
Cones = grandes	De acordo com orientação da SMU
Faixas de informação trânsito - cet	De acordo com orientação da SMU
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	6
Sacolas plásticas = guarda volume	1 para cada inscrito
Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 m alt.	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 m alt., ESTRUTURA EM FERRO, COM PISO FORRADO E REVESTIMENTO EM LYCRA EM TODA A VOLTA.	1
Sanitários = portáteis	Vide item 4.2.1.8.
Som = equipamento completo	1
Grades	200 metros
Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 5 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
<b>ÁREA MÉDICA:</b>	
Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
<b>CRONOMETRAGEM:</b>	
Alvará da federação mineira de atletismo	1
Número de peito impermeável com picotes	A definir de acordo com o número de inscritos.
SIRENE DE LARGADA	2
CADEIRAS	A definir de acordo com o número de inscritos.
MESAS	A definir de acordo com o número de inscritos.

**16.5.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## XVII – DAS PENALIDADES

**17.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**17.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**17.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**17.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**17.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **17.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**17.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **17.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**17.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**17.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**17.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**17.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XVIII – DO PAGAMENTO**

**18.1.** A contratada deverá efetivar o pagamento da oferta vencedora no ato da assinatura do contrato.

**18.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante expedição, pela SEL, de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM.

**18.3.** Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sejam as de natureza tributária, sejam os demais encargos sociais, sejam as atinentes aos custos (materiais, equipamentos, veículos, combustível etc.) da prestação dos serviços.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
**XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**19.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**19.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**19.1.3.** apresentar documentação falsa;

**19.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**19.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.6.** não manter a proposta;

**19.1.7.** cometer fraude fiscal;

**19.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**19.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**19.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**19.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**19.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**19.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**19.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**XX – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**20.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**20.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**20.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**21.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**21.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**21.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

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

**21.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**21.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

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

**21.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**21.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**21.8.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**21.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**21.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**21.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

**21.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**21.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**21.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1. REQUISITANTE**

1.1. Secretaria de Esporte e Lazer (SEL).

**2. OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para **realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “73ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, conforme especificação constantes neste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A Secretaria de Esporte e Lazer, órgão competente para propor, incentivar e implementar políticas públicas de esporte e lazer por meio de planejamento, coordenação e supervisão das atividades e eventos esportivos, promoverá a 73ª Corrida da Fogueira, sendo a mais antiga e tradicional corrida de rua do estado de Minas Gerais.

3.2. A referida corrida de rua acontecerá no dia 23 de julho de 2022 (sábado) e terá 2 (duas) provas obrigatórias: a infantil, que reúne crianças de 3 a 15 anos, com distâncias de acordo com CBAt (Confederação Brasileira de Atletismo) no período da manhã ou tarde e a corrida principal, com distância de 7 (sete) km a ser realizada no período noturno com largada após 19 horas, além de caminhada de 3 (três) km.

3.3. Por ser um evento de grande proporção a ser realizado em área pública que não dispõe de estrutura física instalada e adequada, é necessária a locação de materiais, equipamentos e serviços, visando o conforto e à segurança dos participantes, convidados, autoridades e público, presentes no dia do evento.

3.4. No tocante aos materiais e serviços mencionados, este termo tem por finalidade viabilizar toda a logística envolvida na “73ª Corrida da Fogueira”, em que deverá ser objeto de um único processo licitatório, tendo em vista a necessidade dos itens do presente Termo de Referência serem fornecidos de modo coordenado e sob a responsabilidade de uma única empresa. Desta forma, entende-se que possa ser garantida a qualidade dos serviços prestados, além de facilitar a interlocução com o contratante, uma vez que o fracasso de alguns itens poderá comprometer a qualidade do evento, ou até mesmo causar sua inviabilidade.

**4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA:**

4.1.1. Cadastrar os atletas no sistema;

4.1.2. Cadastrar os chips (número de chips disponíveis: 2200);

4.1.3. Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada (participantes da corrida infantil e caminhada não tem chip);



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.1.4.** Sistema de cronometragem por sistema de transponder e/ou manual;

**4.1.5.** Apurar os resultados;

**4.1.6.** Divulgar extraoficialmente os resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento e oficialmente no prazo de 7 (sete) dias após a prova;

**4.1.7.** Agendar e acompanhar as reuniões com a Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) da Prefeitura de Juiz de Fora e demais órgãos envolvidos no Evento;

**4.1.8.** Solicitar junto a SMU a interdição parcial ou total do trânsito e a presença de batedores junto aos primeiros colocados na prova (masculino e feminino);

**4.1.9.** Orientar a colocação dos marcos quilométricos e dos balizadores no percurso. A responsabilidade de colocação tanto dos marcos quilométricos quanto dos balizadores é da empresa contratada.

**4.1.10.** Caso seja solicitado pelo Contratado, o Cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida;

**4.1.11.** Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SMU, específico para a 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA.

## **4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA - CONTRATADA:**

### **4.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS**

**4.2.1.1.** É de responsabilidade da contratada disponibilizar no mínimo 1.500 (um mil e quinhentas) inscrições, bem como preencher de forma correta o banco de dados fornecido pela SEL (formato planilha Excel) com todos os corredores inscritos na prova. O mesmo deverá ser entregue com antecedência de (5) cinco dias úteis à data de realização da prova.

**4.2.1.2.** TODO O MATERIAL PROMOCIONAL DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELA SEL;

**4.2.1.3.** É de responsabilidade do patrocinador sinalizar o percurso de acordo com as determinações da SMU, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas, e disponibilizar todo o material (cones, tapumes, entre outros) a ser utilizados na realização do evento.

**4.2.1.4.** O material de sinalização de responsabilidade do organizador do evento poderá ser vistoriado pelos Agentes de Transporte e Trânsito momentos antes da realização da interdição e a sua falta poderá acarretar no cancelamento do referido evento.

**4.2.1.5.** O patrocinador deverá cumprir a Lei nº 9.503 de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Artigo 67 e Capítulo VIII – Artigo 95.

**4.2.1.6.** Fornecer na largada um local coberto e reservado exclusivamente para a equipe técnica da Secretaria de Esportes e Lazer com um ponto de energia (110 v), 3 (três) mesas e (3) três cadeiras, realizar todo o cercamento com grade desta região, fornecer também um local exclusivo com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da **73ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2022**, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**4.2.1.7.** As contratações dos árbitros de percurso são de inteira responsabilidade do contratado. O mesmo deverá fornecer um quantitativo de STAFFS suficientes e identificados que deverão estar devidamente uniformizados com camisas e/ou coletes diferentes das distribuídas aos corredores.

**4.2.1.8.** Deverá oferecer banheiros químicos seguindo a proporção de 1 (um) banheiro para cada 120 (cento e vinte) corredores, sendo 50% masculino e 50% feminino e, obrigatoriamente, 2 (dois) banheiros para deficientes, sendo 1 (um) masculino e 1 (um) feminino, bem como o guarda-volumes suficientes para a quantidade de inscritos na prova.

**4.2.1.9.** Caso seja necessário à utilização de um número superior a 2.200 chips, o contratado deverá alugar a quantidade de chips necessária para se completar o total de atletas inscritos para o evento.

**4.2.1.10.** O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável (tamanho mínimo 230mm x 155mm, papel tipo Tyvek) com 4 (quatro) alfinetes para todos os atletas inscritos na sua corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação do Ranking e com nome dos corredores. Para corridas infantis o número de peito poderá ter medidas mínimas de 160 mm x 120 mm. Todos os guias de PCD's deverão receber número de peito escrito "GUIA".

**4.2.1.11.** O contratado deverá disponibilizar tendas e grades, além dos balizadores, em quantidades suficientes.

**4.2.1.12.** Para a realização do evento, o contratado deverá estar de posse do documento de autorização da SESMAUR (Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas).

**4.2.1.13.** Contatar junto às instituições competentes, 02 (duas) ambulâncias com equipe médica para atendimento à corrida, sendo uma para ficar no local de largada / chegada e outra para acompanhar os atletas durante o percurso.

**4.2.1.14.** Fornecer toda a água para o evento, sendo que os postos de água deverão estar situados de 2,5 em 2,5 km a partir da largada do percurso.

**4.2.1.15.** Homologar a corrida junto a Federação Mineira de Atletismo pagando todas as despesas por ela determinadas.

**4.2.1.16.** Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (conforme descrito no **item 4.3**), assim como as quantidades especificadas (**item 4.4**) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do **item 4.2**.

**4.2.1.17.** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis pela montagem da sonorização e da estrutura de palco e tendas.

**4.2.1.18.** Realizar a limpeza e remoção dos resíduos gerados na área limdeira à corrida, assim como seu descarte dos resíduos em local de destinação devidamente autorizado.

**4.2.1.19.** Fornecer o palco conforme especificação contida no **item 4.3.3** que deverá ter rampa de acesso para pessoas com deficiências.

**4.2.1.20.** Disponibilizar **200 (duzentas) inscrições infantis gratuitas** para projetos de atletismo cadastrados na SEL (kit: medalha personalizada, número de peito, kit lanche).

**4.2.1.21.** Disponibilizar no mínimo 02 (dois) dias para entrega de kits, sendo **prazo máximo às 14h do dia 23/07/2022**.

#### **4.2.2. VALORES DE INSCRIÇÃO:**

**4.2.2.1.** O valor da inscrição será de:

	1º Lote (até 02/07/22)	2º Lote** (de 03 a 17/07/22)
Inscrição <b>sem</b> KIT*	R\$ 55,00	R\$ 80,00
Inscrição <b>com</b> KIT	R\$ 85,00	R\$ 110,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>sem</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 27,50	R\$ 40,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>com</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 42,50	R\$ 55,00
PCD (cadastrados na SEDH) Isentos – Lei Municipal nº 13.320/14.	ISENTOS	
Corrida Infantil sem kit** (50% do valor da inscrição)	R\$ 27,50	R\$ 40,00

\* Inscrição **sem** kit: o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.

\*\* A corrida infantil é **sem** kit, sendo que o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e kit lanche. Caso o participante tenha interesse no kit, o valor pago será da inscrição com kit (R\$ 85,00 – 1º lote ou R\$ 110,00 – 2º lote), porém, sujeito à disponibilidade de tamanho.

\*\*\* O aumento do valor no 2º lote é facultativo, definido pelo realizador.

**4.2.2.2.** As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição (Lei Federal nº 10.741/03) e receberão o kit do atleta completo (no caso de terem optado pela inscrição com Kit).

**4.2.2.3.** As pessoas que comprovarem deficiência, e a partir do recorte de renda de até 3 salários mínimos, serão isentas de taxa de inscrição e farão jus ao kit do atleta completo - Lei Municipal nº 13.320/14.

**4.2.2.4.** As inscrições deverão terminar às 23h59 do dia 17 de julho. **Não é permitido em hipótese alguma a realização de inscrições a partir de 18 de julho.**

**4.2.3. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO****4.2.3.1.** Conteúdo mínimo do KIT DO ATLETA:

- a) Camisa em poliamida de mangas longas;
- b) Mínimo de 2 (dois) itens (de acordo com a tabela abaixo),
- c) Número de peito em papel especial impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
- d) Medalha personalizada de participação ao final da prova.

**NOTA:** Os dois itens deverão ser uma de cada coluna (A e B) ou caso sejam outros deverão ser aprovados pela SEL.

Item "A"	Item "B"
Boné	Relógio
Squeeze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas
Toalha	Chinelo
Meias cano alto	Sacola Esportiva 100% poliéster

**4.2.3.2.** Conteúdo mínimo do KIT LANCHE: 1 (uma) barra de cereal e 2(duas) frutas, 2 (dois) copos de água industrializada.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.2.3.3.** Premiar todos os corredores e caminhantes participantes devidamente inscritos, com uma medalha personalizada, incluindo-se os GUIAS de pessoas com deficiência devidamente cadastrados;

**4.2.3.4.** Realizar a premiação dos atletas e equipes no pódio imediatamente após a entrega dos resultados pela coordenação da Corrida da Fogueira;

**4.2.3.5.** Confeccionar 14 (quatorze) troféus personalizados, sendo 2 (dois) para premiação das equipes com maior número de inscritos (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes PCD com maior número de inscritos (masculino e feminino) e 10 (dez) para os 5 (cinco) primeiros colocados no geral masculino (5) e feminino (5).

**4.2.3.6.** Todos os materiais de divulgação e de premiação deverão conter a logomarca da Secretaria de Esporte e Lazer e da CORRIDA DA FOGUEIRA 2022.

**4.2.3.7.** A logomarca da SEL deverá constar na frente da camisa medindo 7 cm de comprimento por 3,5 cm de largura.

**4.2.3.8.** As lonas do pódio de chegada e do back drop deverão conter as logos da Prefeitura de Juiz de Fora e da Secretaria de Esporte e Lazer na mesma proporção das demais logos em tamanho e quantidade.

**4.2.3.9.** A arte de todos os materiais supracitada deverá ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

**4.2.3.10.** As medalhas personalizadas deverão ser confeccionadas em liga de alumínio com mínimo de 4.500mm de área e fita personalizada com mínimo de 22mm x 80 mm.

**4.2.3.11.** Os troféus personalizados deverão em confeccionados em liga de alumínio com mínimo de 180mm de altura (excluindo a base) e com a base em mdf ou similar com mínimo 140mm x 100mm x 25mm.

### **4.3. LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS**

**4.3.1.** Para realização das atividades, a Contratada deverá apresentar os itens relacionados abaixo.

**4.3.2.** Recursos Humanos - A Contratada deverá contar, com uma equipe técnica composta de:

**4.3.2.1.** Coordenador Geral;

**4.3.2.2.** Demais Profissionais de Apoio:

**a)** Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;

**b)** Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);

**c)** Coordenador de staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;

**d)** Staff – guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);

**e)** Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SMU nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes.

**4.3.3.** Recursos materiais: a Contratada deverá dispor dos seguintes materiais:

**4.3.3.1.** Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;

**4.3.3.2.** Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;

**4.3.3.3.** Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;

**4.3.3.4.** Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 4.3.3.5.** Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SMU;
- 4.3.3.6.** Cones: cones com 75cm de altura;
- 4.3.3.7.** Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SMU, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SMU;
- 4.3.3.8.** Fita zebraada: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- 4.3.3.9.** Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida de fácil visualização;
- 4.3.3.10.** Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;
- 4.3.3.11.** Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- 4.3.3.12.** Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;
- 4.3.3.13.** Cadeiras: cadeiras plásticas;
- 4.3.3.14.** Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- 4.3.3.15.** Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;
- 4.3.3.16.** Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop devera ser aprovada pela SEL;
- 4.3.3.17.** Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;
- 4.3.3.18.** Sanitários portáteis: sanitários químicos;
- 4.3.3.19.** Som: aparelhagem de som completa;
- 4.3.3.20.** Grade: grades para montagem da arena, medindo 2 X 1 m;
- 4.3.3.21.** Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;
- 4.3.3.22.** Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;
- 4.3.3.23.** Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;
- 4.3.3.24.** Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

#### 4.4. QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

Descritivo	Quantidade
<b>STAFFS:</b>	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	1 para cada 150 inscritos
Guarda volumes	3
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela SMU
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	6
Moto = operacional	3
<b>MATERIAIS:</b>	
TENDA = 3,00 x 3,00 = CRONOMETRAGEM	1
TENDA = 5,00 x 5,00 = GUARDA VOLUMES	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE KITS	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE CHIPS	1
Cavaletes de trânsito	De acordo com orientação da SMU
Cones = grandes	De acordo com orientação da SMU



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Faixas de informação trânsito - cet	De acordo com orientação da SMU
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	6
Sacolas plásticas = guarda volume	1 para cada inscrito
Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 m alt.	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 m alt., ESTRUTURA EM FERRO, COM PISO FORRADO E REVESTIMENTO EM LYCRA EM TODA A VOLTA.	1
Sanitários = portáteis	Vide item 4.2.1.8.
Som = equipamento completo	1
Grades	200 metros
Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 5 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
<b>ÁREA MÉDICA:</b>	
Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
<b>CRONOMETRAGEM:</b>	
Alvará da federação mineira de atletismo	1
Número de peito impermeável com picotes	A definir de acordo com o número de inscritos.
SIRENE DE LARGADA	2
CADEIRAS	A definir de acordo com o número de inscritos.
MESAS	A definir de acordo com o número de inscritos.

## 5. PROCESSO SELETIVO

**5.1.** O processo seletivo que definirá a empresa/instituição que realizará a 73ª Corrida da Fogueira se dará por meio de pregão, no qual as interessadas darão seus lances a partir do **valor mínimo de R\$ 12.000,00** (doze mil reais).

**5.2.** O valor mínimo de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** será utilizado para a premiação final (medalhas e troféus) do XXXIV Ranking Prefeitura de Juiz de Fora de Corridas e Rua, manutenção dos aparelhos utilizados no sistema de cronometragem da Prefeitura, assim como na aquisição de novos materiais para projetos da Secretaria de Esporte e Lazer.

**5.3.** Para participar do processo seletivo, além de participar do pregão, todas as interessadas deverão apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (item 3 deste termo), assim como as quantidades especificadas (item 4 deste termo) neste termo de referência e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do item 2 deste termo de referencia.

## 6. PERCURSO DA 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA:

**6.1.** O percurso da 73ª Corrida da Fogueira consistirá de largada e chegada no mesmo ponto, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus), retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**6.2.** O mapa (Plano de Trânsito) elaborado pela Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

**6.3.** O mapa (Plano de Trânsito) já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a). ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ....., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária ..... estabelecida à rua ..... nº \_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ....., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **9.154/2022**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a contratação para **realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “73ª CORRIDA DA FOGUEIRA”** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 134/2022**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2. PERCURSO DA 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA:**

**1.2.1.** O percurso da 73ª Corrida da Fogueira consistirá de largada e chegada no mesmo ponto, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus), retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.

**1.2.2.** O mapa (Plano de Trânsito) elaborado pela Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

**1.2.3.** O mapa (Plano de Trânsito) já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento.

**1.3.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 9.154/2022. – Pregão Eletrônico nº 134/2022.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

**2.1.** O presente contrato tem o valor de R\$ .....( .....), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

**2.1.1.** A contratada deverá efetivar o pagamento da oferta vencedora no ato da assinatura do contrato.

**2.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante expedição, pela SEL, de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM.

**2.3.** Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente contrato serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sejam as de natureza tributária, sejam os demais encargos sociais, sejam as atinentes aos custos (materiais, equipamentos, veículos, combustível etc.) da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** O contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até o término do evento.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.1.** Cadastrar os atletas no sistema;

**4.2.** Cadastrar os chips (número de chips disponíveis: 2200);

**4.3.** Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada (participantes da corrida infantil e caminhada não tem chip);

**4.4.** Sistema de cronometragem por sistema de transponder e/ou manual;

**4.5.** Apurar os resultados;

**4.6.** Divulgar extraoficialmente os resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento e oficialmente no prazo de 7 (sete) dias após a prova;

**4.7.** Agendar e acompanhar as reuniões com a Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) da Prefeitura de Juiz de Fora e demais órgãos envolvidos no Evento;

**4.8.** Solicitar junto a SMU a interdição parcial ou total do trânsito e a presença de batedores junto aos primeiros colocados na prova (masculino e feminino);

**4.9.** Orientar a colocação dos marcos quilométricos e dos balizadores no percurso. A responsabilidade de colocação tanto dos marcos quilométricos quanto dos balizadores é da empresa contratada.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.10.** Caso seja solicitado pelo Contratado, o Cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida;

**4.11.** Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SMU, específico para a 73ª CORRIDA DA FOGUEIRA.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA - CONTRATADA**

**5.1. QUESTÕES TÉCNICAS**

**5.1.1.** É de responsabilidade da contratada disponibilizar no mínimo 1.500 (um mil e quinhentas) inscrições, bem como preencher de forma correta o banco de dados fornecido pela SEL (formato planilha Excel) com todos os corredores inscritos na prova. O mesmo deverá ser entregue com antecedência de (5) cinco dias úteis à data de realização da prova.

**5.1.2.** TODO O MATERIAL PROMOCIONAL DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELA SEL;

**5.1.3.** É de responsabilidade do patrocinador sinalizar o percurso de acordo com as determinações da SMU, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas, e disponibilizar todo o material (cones, tapumes, entre outros) a ser utilizados na realização do evento.

**5.1.4.** O material de sinalização de responsabilidade do organizador do evento poderá ser vistoriado pelos Agentes de Transporte e Trânsito momentos antes da realização da interdição e a sua falta poderá acarretar no cancelamento do referido evento.

**5.1.5.** O patrocinador deverá cumprir a Lei nº 9.503 de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Artigo 67 e Capítulo VIII – Artigo 95.

**5.1.6.** Fornecer na largada um local coberto e reservado exclusivamente para a equipe técnica da Secretaria de Esportes e Lazer com um ponto de energia (110 v), 3 (três) mesas e (3) três cadeiras, realizar todo o cercamento com grade desta região, fornecer também um local exclusivo com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da **73ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2022**, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.

**5.1.7.** As contratações dos árbitros de percurso são de inteira responsabilidade do contratado. O mesmo deverá fornecer um quantitativo de STAFFS suficientes e identificados que deverão estar devidamente uniformizados com camisas e/ou coletes diferentes das distribuídas aos corredores.

**5.1.8.** Deverá oferecer banheiros químicos seguindo a proporção de 1 (um) banheiro para cada 120 (cento e vinte) corredores, sendo 50% masculino e 50% feminino e, obrigatoriamente, 2 (dois) banheiros para deficientes, sendo 1 (um) masculino e 1 (um) feminino, bem como o guarda-volumes suficientes para a quantidade de inscritos na prova.

**5.1.9.** Caso seja necessário à utilização de um número superior a 2.200 chips, o contratado deverá alugar a quantidade de chips necessária para se completar o total de atletas inscritos para o evento.

**5.1.10.** O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável (tamanho mínimo 230mm x 155mm, papel tipo Tyvek) com 4 (quatro) alfinetes para todos os atletas inscritos na sua corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação do Ranking e com nome dos corredores. Para corridas infantis o número de peito poderá ter medidas mínimas de 160 mm x 120 mm. Todos os guias de PCD's deverão receber número de peito escrito "GUIA".

**5.1.11.** O contratado deverá disponibilizar tendas e grades, além dos balizadores, em quantidades suficientes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**5.1.12.** Para a realização do evento, o contratado deverá estar de posse do documento de autorização da SESMAUR (Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas).

**5.1.13.** Contatar junto às instituições competentes, 02 (duas) ambulâncias com equipe médica para atendimento à corrida, sendo uma para ficar no local de largada / chegada e outra para acompanhar os atletas durante o percurso.

**5.1.14.** Fornecer toda a água para o evento, sendo que os postos de água deverão estar situados de 2,5 em 2,5 km a partir da largada do percurso.

**5.1.15.** Homologar a corrida junto a Federação Mineira de Atletismo pagando todas as despesas por ela determinadas.

**5.1.16.** Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (conforme descrito no **item 5.3**), assim como as quantidades especificadas (**item 5.4**) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do **item 5**.

**5.1.17.** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis pela montagem da sonorização e da estrutura de palco e tendas.

**5.1.18.** Realizar a limpeza e remoção dos resíduos gerados na área limdeira à corrida, assim como seu descarte dos resíduos em local de destinação devidamente autorizado.

**5.1.19.** Fornecer o palco conforme especificação contida no **item 5.3.3** que deverá ter rampa de acesso para pessoas com deficiências.

**5.1.20.** Disponibilizar **200 (duzentas) inscrições infantis gratuitas** para projetos de atletismo cadastrados na SEL (kit: medalha personalizada, número de peito, kit lanche).

**5.1.21.** Disponibilizar no mínimo 02 (dois) dias para entrega de kits, sendo **prazo máximo às 14h do dia 23/07/2022**.

## 5.2. VALORES DE INSCRIÇÃO:

**5.2.1.** O valor da inscrição será de:

	1º Lote (até 02/07/22)	2º Lote** (de 03 a 17/07/22)
Inscrição <b>sem</b> KIT*	R\$ 55,00	R\$ 80,00
Inscrição <b>com</b> KIT	R\$ 85,00	R\$ 110,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>sem</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 27,50	R\$ 40,00
Idoso (acima de 60 anos) <b>com</b> kit 50% - Lei Federal nº 10741/03	R\$ 42,50	R\$ 55,00
PCD (cadastrados na SEDH) Isentos – Lei Municipal nº 13.320/14.	ISENTOS	
Corrida Infantil sem kit** (50% do valor da inscrição)	R\$ 27,50	R\$ 40,00

\* Inscrição **sem** kit: o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

\*\* A corrida infantil é **sem** kit, sendo que o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e kit lanche. Caso o participante tenha interesse no kit, o valor pago será da inscrição com kit (R\$ 85,00 – 1º lote ou R\$ 110,00 – 2º lote), porém, sujeito à disponibilidade de tamanho.

\*\*\* O aumento do valor no 2º lote é facultativo, definido pelo realizador.

**5.2.2.** As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição (Lei Federal nº 10.741/03) e receberão o kit do atleta completo (no caso de terem optado pela inscrição com Kit).

**5.2.3.** As pessoas que comprovarem deficiência, e a partir do recorte de renda de até 3 salários mínimos, serão isentas de taxa de inscrição e farão jus ao kit do atleta completo - Lei Municipal nº 13.320/14.

**5.2.4.** As inscrições deverão terminar às 23h59 do dia 17 de julho. **Não é permitido em hipótese alguma a realização de inscrições a partir de 18 de julho.**

**5.2.5. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO**

**5.2.5.1.** Conteúdo mínimo do KIT DO ATLETA:

- a) Camisa em poliamida de mangas longas;
- b) Mínimo de 2 (dois) itens (de acordo com a tabela abaixo),
- c) Número de peito em papel especial impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
- d) Medalha personalizada de participação ao final da prova.

**NOTA:** Os dois itens deverão ser uma de cada coluna (A e B) ou caso sejam outros deverão ser aprovados pela SEL.

<b>Item “A”</b>	<b>Item “B”</b>
Boné	Relógio
Squezze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas
Toalha	Chinelo
Meias cano alto	Sacola Esportiva 100% poliéster

**5.2.5.2.** Conteúdo mínimo do KIT LANCHE: 1 (uma) barra de cereal e 2(duas) frutas, 2 (dois) copos de água industrializada.

**5.2.5.3.** Premiar todos os corredores e caminhantes participantes devidamente inscritos, com uma medalha personalizada, incluindo-se os GUIAS de pessoas com deficiência devidamente cadastrados;

**5.2.5.4.** Realizar a premiação dos atletas e equipes no pódio imediatamente após a entrega dos resultados pela coordenação da Corrida da Fogueira;

**5.2.5.5.** Confeccionar 14 (quatorze) troféus personalizados, sendo 2 (dois) para premiação das equipes com maior número de inscritos (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes PCD com maior número de inscritos (masculino e feminino) e 10 (dez) para os 5 (cinco) primeiros colocados no geral masculino (5) e feminino (5).

**5.2.5.6.** Todos os materiais de divulgação e de premiação deverão conter a logomarca da Secretaria de Esporte e Lazer e da CORRIDA DA FOGUEIRA 2022.

**5.2.5.7.** A logomarca da SEL deverá constar na frente da camisa medindo 7 cm de comprimento por 3,5 cm de largura.

**5.2.5.8.** As lonas do pórtico de chegada e do back drop deverão conter as logos da Prefeitura de Juiz de Fora e da Secretaria de Esporte e Lazer na mesma proporção das demais logos em tamanho e quantidade.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.2.5.9.** A arte de todos os materiais supracitada deverá ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

**5.2.5.10.** As medalhas personalizadas deverão ser confeccionadas em liga de alumínio com mínimo de 4.500mm de área e fita personalizada com mínimo de 22mm x 80 mm.

**5.2.5.11.** Os troféus personalizados deverão em confeccionados em liga de alumínio com mínimo de 180mm de altura (excluindo a base) e com a base em mdf ou similar com mínimo 140mm x 100mm x 25mm.

### **5.3. LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS**

**5.3.1.** Para realização das atividades, a Contratada deverá apresentar os itens relacionados abaixo.

**5.3.2.** Recursos Humanos - A Contratada deverá contar, com uma equipe técnica composta de:

**5.3.2.1.** Coordenador Geral;

**5.3.2.2.** Demais Profissionais de Apoio:

**a)** Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;

**b)** Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);

**c)** Coordenador de staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;

**d)** Staff – guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);

**e)** Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SMU nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes.

**5.3.3.** Recursos materiais: a Contratada deverá dispor dos seguintes materiais:

**5.3.3.1.** Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;

**5.3.3.2.** Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;

**5.3.3.3.** Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;

**5.3.3.4.** Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;

**5.3.3.5.** Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SMU;

**5.3.3.6.** Cones: cones com 75cm de altura;

**5.3.3.7.** Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SMU, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SMU;

**5.3.3.8.** Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;

**5.3.3.9.** Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida de fácil visualização;

**5.3.3.10.** Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;

**5.3.3.11.** Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;

**5.3.3.12.** Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;

**5.3.3.13.** Cadeiras: cadeiras plásticas;

**5.3.3.14.** Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;

**5.3.3.15.** Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;

**5.3.3.16.** Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop devera ser aprovada pela SEL;

**5.3.3.17.** Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;

**5.3.3.18.** Sanitários portáteis: sanitários químicos;

**5.3.3.19.** Som: aparelhagem de som completa;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 5.3.3.20.** Grade: grades para montagem da arena, medindo 2 X 1 m;
- 5.3.3.21.** Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;
- 5.3.3.22.** Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;
- 5.3.3.23.** Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;
- 5.3.3.24.** Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

#### **5.4. QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS**

<b>Descritivo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>STAFFS:</b>	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	1 para cada 150 inscritos
Guarda volumes	3
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela SMU
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	6
Moto = operacional	3
<b>MATERIAIS:</b>	
TENDA = 3,00 x 3,00 = CRONOMETRAGEM	1
TENDA = 5,00 x 5,00 = GUARDA VOLUMES	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE KITS	1
TENDA = 10,00 x 5,00 = ENTREGA DE CHIPS	1
Cavaletes de trânsito	De acordo com orientação da SMU
Cones = grandes	De acordo com orientação da SMU
Faixas de informação trânsito - cet	De acordo com orientação da SMU
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	6
Sacolas plásticas = guarda volume	1 para cada inscrito
Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 m alt.	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 m alt., ESTRUTURA EM FERRO, COM PISO FORRADO E REVESTIMENTO EM LYCRA EM TODA A VOLTA.	1
Sanitários = portáteis	Vide item 4.2.1.8.
Som = equipamento completo	1
Grades	200 metros
Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 5 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
<b>ÁREA MÉDICA:</b>	



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
<b>CRONOMETRAGEM:</b>	
Alvará da federação mineira de atletismo	1
Número de peito impermeável com picotes	A definir de acordo com o número de inscritos.
SIRENE DE LARGADA	2
CADEIRAS	A definir de acordo com o número de inscritos.
MESAS	A definir de acordo com o número de inscritos.

**5.5.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**6.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**6.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Esporte e Lazer - SEL.

**CLÁUSULA OITAVA  
DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**CLÁUSULA NONA  
DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

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

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 134/2022**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em  
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022 - SEL  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 9.154/2022**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.