



**PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL
PROCESSO nº 03147/2018**

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando à contratação de sociedade empresária especializada para **a realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “71ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 25 (vinte e cinco) de abril de 2018, às 15h (quinze) horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_presencial/. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – pregaopresencial@pjf.mg.gov.br - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 12 de abril de 2018.

Comissão Permanente de Licitação



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 086/2018- SEL

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo MAIOR OFERTA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal n° 10.520/02, o Decreto Municipal n° 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar n° 123/2006, Lei n° 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1. REFERÊNCIA

1.1. PROCESSO n° 03147/2018 – Secretaria de Esporte e Lazer/SEL

2. DO OBJETO

2.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **a realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “71ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

2.2. **DATA DE REALIZAÇÃO:** 21 (vinte e um) de julho de 2018.

2.3. PERCURSO DA 71ª CORRIDA DA FOGUEIRA

2.3.1. O percurso da 71ª Corrida da Fogueira consistirá de largada ao lado da Praça do bairro Bom Pastor, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus) até próximo ao n° 700, retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.

2.3.2. O mapa elaborado pela Secretaria de Transporte e Trânsito (SETTRA) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

2.3.3. O mapa já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento. **O mapa encontra-se em arquivo digital .pdf anexo ao Edital.**

3. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia e hora marcados, indicados no Aviso do Edital, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n° 01 - Propostas de Preços e n° 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.



4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada 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 V.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

4.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 - SEL
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

5.2 - Na Proposta de Preços deverão constar:

5.2.1. Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

5.2.2. Proposta inicial escrita da qual conste o preço a ser pago pelo licitante, conforme **Anexo III**, e que não poderá ser inferior ao valor da oferta mínima estimada de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

5.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s) **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.4 – 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 de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 – Documentos 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 (s) empresária (s) 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 subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VIII:

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



6.2.4.2 - Que não está impedida 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 VII.

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 VI.

6.3 – Documentos 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.

6.3.5. 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 - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.7 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão 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, 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 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. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

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.
- 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 os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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



LC 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. 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.

6.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1. Atestado (s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação, considerando a apresentação de atestado (s) de realização de evento similar.

6.5.2. Todas as interessadas deverão apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (13.3), assim como as quantidades especificadas (13.4) neste edital e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do item 13.2 deste edital.

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s), 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 (s) empresária (s), seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será 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 6.4.3, 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;



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.

7- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MAIOR OFERTA** e, subsequentemente, as que contenham valores até 10% (dez por cento) inferiores da de maior oferta.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de **menor oferta**, e as demais, em ordem crescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.11 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.12 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.



7.13 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.14 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.15 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.16 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.16.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.16.2 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.17- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.18 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.19 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.20 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.21 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.22 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.22.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.22.2 –A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.22.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da



detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.22.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.22.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.22.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.22.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.22.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.22.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.23. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MAIOR OFERTA, de acordo com especificado** neste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - 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.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO



10.1 - 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.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato e realizar o pagamento previsto no item 10.1, dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

10.3 - 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 receber o objeto ou a efetivar o pagamento do valor avençado, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para os termos ali previstos, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.4.1 multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11 – DO CONTRATO E DO PRAZO

11.1 - 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.

11.2 - 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.

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

11.4. O contrato terá vigência até o fim do evento, contados a partir da data de publicação do extrato.

12 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

12.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 12.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. 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.

12.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

12.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

12.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

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

12.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Da Unidade Requisitante/Prefeitura de Juiz de Fora:



- 13.1.1. Cadastrar os atletas no sistema;
- 13.1.2. Cadastrar os chips (**número de chips disponíveis: 2300**);
- 13.1.3. Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada;
- 13.1.4. Sistema de cronometragem por sistema de transponder e/ou manual;
- 13.1.5. Apurar os resultados;
- 13.1.6. Divulgar **Extraoficialmente** os resultados no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após o término do evento;
- 13.1.7. Fornecer Equipe técnica especializada, da Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvidas na realização do evento.
- 13.1.8. Agendar e acompanhar as reuniões com a SETTRA e demais órgãos envolvidos no Evento;
- 13.1.9. Solicitar junto a SETTRA a interdição parcial ou total do trânsito e a presença de batedores junto aos primeiros colocados na prova (masculino e feminino);
- 13.1.10. 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.
- 13.1.11. Caso seja solicitado pelo Contratado, o cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida.
- 13.1.12. Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SETTRA, específico para a **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2018**.

13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA

13.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS

- 13.2.1.1.** É de responsabilidade do contratado a disponibilização de no mínimo de 2000 (duas mil) 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 cinco dias úteis à data de realização da prova.
- 13.2.1.2.** **TUDO O MATERIAL PROMOCIONAL DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELA SEL;**
- 13.2.1.3. É de responsabilidade do patrocinador a sinalização do percurso de acordo com as determinações da SETTRA, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, tapumes, entre outros) a serem utilizados na realização do evento.
- 13.2.1.4. 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.
- 13.2.1.5.** O patrocinador deverá cumprir a Lei 9.503 de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Artigo 67 e Capítulo VIII – Artigo 95.
- 13.2.1.6.** 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 com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2016**, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.
- 13.2.1.7.** As contratações dos árbitros de percurso serão 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.
- 13.2.1.8.** Deverá oferecer banheiros químicos (seguindo uma proporção de 1 banheiro para cada 50 corredores sendo 50% masculino e 50% feminino e obrigatoriamente 1 banheiro para deficientes) ou estrutura de vestiário compatível, bem como o guarda-volumes para no mínimo 2000 inscritos.
- 13.2.1.9.** Caso seja necessário à utilização de um número superior a **2300 chips**, o contratado deverá alugar a quantidade de chips necessária para se completar o total de atletas inscritos para o evento.



13.2.1.10. O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável para todos os atletas inscritos na corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação da **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA**.

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

13.2.1.12. Para a realização do evento, o contratado deverá estar de posse de um documento de autorização da SAU (Secretaria de Atividades Urbanas), em que deve constar a comunicação do evento e autorização das SPMS (Sociedade Pró-Melhoramentos) dos bairros, onde o mesmo irá ocorrer.

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

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

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

13.2.1.16. Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários (item 13.3 - Lista de Itens necessários), assim como as quantidades especificadas (item 13.4 – Quantitativo de Itens necessários) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações descritas neste termo de referencia.

13.2.1.17. Apresentar ART dos profissionais responsáveis pela montagem da sonorização e da estrutura de palco e tendas.

13.2.1.18. 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.

13.2.1.19. Fornecer o palco conforme especificação contida no item 13.3.3. que deverá ter rampa de acesso para pessoas com deficiências.

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

13.2.1.21. Entregar os kits no prazo máximo de 14h do dia 21/07.

13.2.2. VALORES DE INSCRIÇÃO

13.2.2.1. O valor da inscrição será de:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) até 15 de julho – Inscrição Popular e Inscrição infantil – o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.
- R\$ 80,00 (oitenta reais) até dia 08 de julho e R\$ 100,00 (cem reais) até dia 15 de julho. O atleta terá direito ao KIT DO ATLETA e KIT LANCHE;

13.2.2.2. As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição e receberão o kit do atleta completo.

13.2.2.3. 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.

13.2.3. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO

13.2.3.1. Conteúdo do KIT DO ATLETA: Camisa em poliamida de mangas longas, mínimo de 2 (dois) brindes (de acordo com a tabela abaixo), número de peito e medalha de participação ao final da prova.

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

Brinde “A”	Brinde “B”
Boné	Relógio
Squeeze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas



Toalha	Chinelo
Meias	Sacola Esportiva 100% poliéster

- 13.2.3.2.** Conteúdo do KIT LANCHE: 2 barras de cereais e/ou 2 frutas, 2 copos de água industrializada.
- 13.2.3.3.** Premiar todos os corredores participantes, com uma medalha personalizada, incluindo-se os GUIAS de pessoas com deficiência devidamente cadastrados;
- 13.2.3.4.** Realizar a premiação dos atletas e equipes no pódio imediatamente após a entrega dos resultados pela coordenação da Corrida da Fogueira;
- 13.2.3.5.** Confeccionar 18 (dezoito) troféus, sendo 6 (seis) para premiação das equipes campeãs, vice-campeãs e terceiras colocadas (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes campeãs da categoria PCD (masculino e feminino) e 10 (dez) para os 5 (cinco) primeiros colocados no geral masculino (5) e feminino (5).
- 13.2.3.6.** Todos os materiais de divulgação e de premiação deverão conter a logomarca da Secretaria de Esporte e Lazer e da CORRIDA DA FOGUEIRA 2018 na mesma proporção de quantidade e tamanhos.
- 13.2.3.7.** A logomarca da SEL deverá constar na frente da camisa medindo 7 cm de comprimento por 3,5 cm de largura.
- 13.2.3.8.** 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.
- 13.2.3.9.** A arte de todos os materiais supracitados deverão ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

13.3. LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS

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

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

13.3.2.1. Coordenador Geral;

13.3.2.2. Demais Profissionais de Apoio:

- Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);
- Coordenador staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;
- 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);
- Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SETTRA nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes;

13.3.3. Recursos materiais: a Contratada deverá dispor dos seguintes materiais:

- Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;
- Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;
- Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;
- Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SETTRA;
- Cones: cones com 75cm de altura;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SETTRA, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas as orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SETTRA;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;



- Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida;
- Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;
- Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop devera ser aprovada pela SEL – Secretaria de Esporte e Lazer;
- Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;
- Sanitários portáteis: sanitários químicos;
- Som: aparelhagem de som completa;
- Grade: grades para montagem da arena, medindo 2 X 1 m;
- Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;
- Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;
- Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;
- Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

13.4. QUANTITATIVOS DOS DE ITENS NECESSÁRIOS

Descritivo	Quantidade
STAFFS:	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	15
Guarda volumes	5
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela Settra
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	10
Moto = operacional	3
MATERIAIS:	
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 transito	Definidos pela Settra
Cones = grandes	Definidos pela Settra
Faixas de informação transito - cet	Definidos pela Settra
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	7
Sacolas plásticas = guarda volume	3000



Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 alt	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 alt, ESTRUTURA EM FERRO, COM PISO FORRADO E REVESTIMENTO EM LYCRA EM TODA A VOLTA.	1
Sanitários = portáteis	Vide item 13.2.1.8
Som = equipamento completo	1
Grades	100
Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 6 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
ÁREA MÉDICA:	
Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
CRONOMETRAGEM:	
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.

14. DO PAGAMENTO

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

14.2. Os pagamentos serão efetuados mediante expedição, pela SEL, de Documentos de Arrecadação Municipal.

14.3. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. 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.

15.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.



15.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

15.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF através do e-mail: pregaopresencial@pjf.mg.gov.br ou pelo fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

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

15.7. 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.

15.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

15.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

15.10. 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.

15.11. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Minuta de contrato.

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

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

Anexo VII - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo IX – Mapa 71ª Corrida da Fogueira (em arquivo anexo .pdf).



PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade Requisitante

1.1. Secretaria de Esporte e Lazer – SEL.

2. DO 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 “**71ª CORRIDA DA FOGUEIRA**”, conforme itens e especificação do objeto, constante 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, irá promover a 71ª 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 21 de julho de 2018** e terá duas provas: a infantil, que reúne crianças de 4 a 15 anos, com distâncias de acordo com CBAAt (Confederação Brasileira de Atletismo) no período da manhã e a corrida principal, com distância de 7 km a ser realizada no período noturno.

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 a 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 “71ª 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: 2300**);

4.1.3. Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada;

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;

4.1.7. Fornecer Equipe técnica especializada, da Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvidas na realização do evento.

4.1.8. Agendar e acompanhar as reuniões com a SETTRA e demais órgãos envolvidos no Evento;



- 4.1.9. Solicitar junto a SETTRA a interdição parcial ou total do trânsito e a presença de batedores junto aos primeiros colocados na prova (masculino e feminino);
- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. Caso seja solicitado pelo Contratado, o cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida.
- 4.1.12. Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SETTRA, específico para a **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2018**.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA

4.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS

- 4.2.1.1.** É de responsabilidade do contratado a disponibilização de no mínimo de 2000 (duas mil) 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 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 a sinalização do percurso de acordo com as determinações da SETTRA, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, tapumes, entre outros) a serem 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 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 com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2016**, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.
- 4.2.1.7.** As contratações dos árbitros de percurso serão 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 uma proporção de 1 banheiro para cada 50 corredores sendo 50% masculino e 50% feminino e obrigatoriamente 1 banheiro para deficientes) ou estrutura de vestiário compatível, bem como o guarda-volumes para no mínimo 2000 inscritos.
- 4.2.1.9.** Caso seja necessário à utilização de um número superior a **2300 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 para todos os atletas inscritos na corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação da **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA**.
- 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 de um documento de autorização da SAU (Secretaria de Atividades Urbanas), em que deve constar a comunicação do evento e autorização das SPMS (Sociedade Pró-Melhoramentos) dos bairros, onde o mesmo irá ocorrer.
- 4.2.1.13.** Contatar junto às instituições competentes, 02 (duas) ambulâncias com equipe médica para atendimento a 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 em 2km 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 (item 4.3 - Lista de Itens necessários), assim como as quantidades especificadas (item 4.4 – Quantitativo de Itens necessários) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações descritas neste termo de referencia.

4.2.1.17. Apresentar 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. Entregar os kits no prazo máximo de 14h do dia 21/07.

4.2.2. VALORES DE INSCRIÇÃO

4.2.2.1. O valor da inscrição será de:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) até 15 de julho – Inscrição Popular e Inscrição infantil – o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.
- R\$ 80,00 (oitenta reais) até dia 08 de julho e R\$ 100,00 (cem reais) até dia 15 de julho. O atleta terá direito ao KIT DO ATLETA e KIT LANCHE;

4.2.2.2. As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição e receberão o kit do atleta completo.

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.

4.2.3. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO

4.2.3.1. Conteúdo do KIT DO ATLETA: Camisa em poliamida de mangas longas, mínimo de 2 (dois) brindes (de acordo com a tabela abaixo), número de peito e medalha de participação ao final da prova.

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

Brinde “A”	Brinde “B”
Boné	Relógio
Squezze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas
Toalha	Chinelo
Meias	Sacola Esportiva 100% poliéster

4.2.3.2. Conteúdo do KIT LANCHE: 2 barras de cereais e/ou 2 frutas, 2 copos de água industrializada.

4.2.3.3. Premiar todos os corredores participantes, 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 18 (dezoito) troféus, sendo 6 (seis) para premiação das equipes campeãs, vice-campeãs e terceiras colocadas (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes campeãs da categoria PCD



(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 2018 na mesma proporção de quantidade e tamanhos.

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 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.

4.2.3.9. A arte de todos os materiais supracitados deverão ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

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:

- Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);
- Coordenador staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;
- 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);
- Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SETTRA nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes;

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

- Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;
- Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;
- Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;
- Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SETTRA;
- Cones: cones com 75cm de altura;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SETTRA, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas as orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SETTRA;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida;
- Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;
- Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop deverá ser aprovada pela SEL – Secretaria de Esporte e Lazer;
- Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;



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

4.4. QUANTITATIVOS DOS DE ITENS NECESSÁRIOS

Descritivo	Quantidade
STAFFS:	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	15
Guarda volumes	5
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela Settra
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	10
Moto = operacional	3
MATERIAIS:	
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 transito	Definidos pela Settra
Cones = grandes	Definidos pela Settra
Faixas de informação transito - cet	Definidos pela Settra
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	7
Sacolas plásticas = guarda volume	3000
Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 alt	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 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	100



Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 6 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
ÁREA MÉDICA:	
Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
CRONOMETRAGEM:	
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 71ª Corrida da Fogueira se dará por meio de pregão, no qual as interessadas darão seus lances a partir do valor mínimo de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

5.2. O valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) será utilizado para a premiação final (medalhas e troféus) do XXXII Ranking Prefeitura de Juiz de Fora de Corridas e Rua e manutenção dos aparelhos utilizados no sistema de cronometragem da Prefeitura, assim como na aquisição de novos materiais.

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 4.3 deste termo), assim como as quantidades especificadas (item 4.4 deste termo) neste termo de referencia e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações do item .4 deste termo de referencia.

6. PERCURSO DA 71ª CORRIDA DA FOGUEIRA

6.1. O percurso da 71ª Corrida da Fogueira consistirá de largada ao lado da Praça do bairro Bom Pastor, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus) até próximo ao nº 700, retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.

6.2. O mapa elaborado pela Secretaria de Transporte e Trânsito (SETTRA) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

6.3. O mapa já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento. **O mapa encontra-se em arquivo digital .pdf anexo ao Edital.**



PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 086/2018 podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL n° 086/2018 – SEL

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura de Juiz de Fora

A sociedade empresária ,, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o n°, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a execução do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item n°	Objeto/ Descrição	Oferta inicial

- Validade da proposta:
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo do CNPJ

--



PREGÃO PRESENCIAL n° 086/2018 – SEL

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ESPORTE E LAZER, E A**

O Município de Juiz de Fora, CNPJ n°., neste ato representado por seu Prefeito,, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n°., portador da Carteira de Identidade de n°., residente nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com interveniência da **Secretaria de Esporte e Lazer - SEL**, através do seu Secretário, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade de n°, inscrito no CPF sob o n°, e a empresa -----, CNPJ n° -----, pelo seu representante legal infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **Pregão Presencial n° 086/2018**, conforme consta do processo administrativo próprio **n° 03147/2018**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei n° 10.520/02, Decreto Municipal n° 7.596/2002 subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **contratação de sociedade empresária para a realização, prestação de serviços, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico a fim de serem utilizados no evento “71ª CORRIDA DA FOGUEIRA”**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital, que integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. DATA DE REALIZAÇÃO: 21 (vinte e um) de julho de 2018.

1.3. PERCURSO DA 71ª CORRIDA DA FOGUEIRA

1.3.1. O percurso da 71ª Corrida da Fogueira consistirá de largada ao lado da Praça do bairro Bom Pastor, seguindo pela pista Central da Avenida Barão do Rio Branco (Pista dos Ônibus) até próximo ao n° 700, retornando pelo mesmo percurso ao local de largada, totalizando 7 km.

1.3.2. O mapa elaborado pela Secretaria de Transporte e Trânsito (SETTRA) deverá ser obrigatoriamente seguido pela empresa a organizar o evento.

1.3.3. O mapa já contém todas as interdições e a quantidade de materiais a ser utilizado para a realização do evento. **O mapa encontra-se em arquivo digital .pdf anexo ao Edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global 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.



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 E DO PRAZO

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 até término do evento, contados a partir da publicação do extrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Da Unidade Requisitante/Prefeitura de Juiz de Fora:

4.1.1. Cadastrar os atletas no sistema;

4.1.2. Cadastrar os chips (**número de chips disponíveis: 2300**);

4.1.3. Entregar os chips aos corredores, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto de largada;

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;

4.1.7. Fornecer Equipe técnica especializada, da Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvidas na realização do evento.

4.1.8. Agendar e acompanhar as reuniões com a SETTRA e demais órgãos envolvidos no Evento;

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

4.1.10. 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.

4.1.11. Caso seja solicitado pelo Contratado, o cerimonial da Prefeitura realizará a premiação dos corredores e equipes no pódio, após o final da corrida.

4.1.12. Disponibilizar o Plano de Trânsito, elaborado pela SETTRA, específico para a **71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2018**.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA

4.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS

4.2.1.1. É de responsabilidade do contratado a disponibilização de no mínimo de 2000 (duas mil) 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 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 a sinalização do percurso de acordo com as determinações da SETTRA, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, tapumes, entre outros) a serem 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 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 com bastante iluminação e coberto para entrega dos chips, contando com a quantidade suficiente de cadeiras e mesas a serem estipuladas pela Coordenação da 71ª CORRIDA DA FOGUEIRA 2016, levando – se em conta o número de inscritos para o evento.

4.2.1.7. As contratações dos árbitros de percurso serão 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 uma proporção de 1 banheiro para cada 50 corredores sendo 50% masculino e 50% feminino e obrigatoriamente 1 banheiro para deficientes) ou estrutura de vestiário compatível, bem como o guarda-volumes para no mínimo 2000 inscritos.

4.2.1.9. Caso seja necessário à utilização de um número superior a 2300 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 para todos os atletas inscritos na corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação da 71ª CORRIDA DA FOGUEIRA.

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 de um documento de autorização da SAU (Secretaria de Atividades Urbanas), em que deve constar a comunicação do evento e autorização das SPMS (Sociedade Pró-Melhoramentos) dos bairros, onde o mesmo irá ocorrer.

4.2.1.13. Contatar junto às instituições competentes, 02 (duas) ambulâncias com equipe médica para atendimento a 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 em 2km 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 (item 4.3 - Lista de Itens necessários), assim como as quantidades especificadas (item 4.4 – Quantitativo de Itens necessários) e deverá elencar e se comprometer a cumprir todas as obrigações descritas neste termo de referencia.

4.2.1.17. Apresentar 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. Entregar os kits no prazo máximo de 14h do dia 21/07.

4.2.2. VALORES DE INSCRIÇÃO

4.2.2.1. O valor da inscrição será de:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) até 15 de julho – Inscrição Popular e Inscrição infantil – o atleta terá direito ao número de peito, medalha de participação e KIT LANCHE.
- R\$ 80,00 (oitenta reais) até dia 08 de julho e R\$ 100,00 (cem reais) até dia 15 de julho. O atleta terá direito ao KIT DO ATLETA e KIT LANCHE;

4.2.2.2. As pessoas de 60 anos ou mais (comprovadamente) pagarão 50% do valor da inscrição e receberão o kit do atleta completo.

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.

4.2.3. KIT DO CORREDOR e PREMIAÇÃO

4.2.3.1. Conteúdo do KIT DO ATLETA: Camisa em poliamida de mangas longas, mínimo de 2 (dois) brindes (de acordo com a tabela abaixo), número de peito e medalha de participação ao final da prova.

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

Brinde “A”	Brinde “B”
Boné	Relógio
Squezze	Cinta porta número
Viseira	Porta medalhas
Toalha	Chinelo
Meias	Sacola Esportiva 100% poliéster

4.2.3.2. Conteúdo do KIT LANCHE: 2 barras de cereais e/ou 2 frutas, 2 copos de água industrializada.

4.2.3.3. Premiar todos os corredores participantes, 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 18 (dezoito) troféus, sendo 6 (seis) para premiação das equipes campeãs, vice-campeãs e terceiras colocadas (masculino e feminino), 2 (dois) para equipes campeãs da categoria PCD (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 2018 na mesma proporção de quantidade e tamanhos.

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 supracitados deverão ser previamente apresentados à Secretaria de Esporte e Lazer, para possível aprovação num prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem o evento. A apresentação deverá ser encaminhada antes de serem confeccionados.

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:

- Locutor: pessoa para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do kit e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova);
- Coordenador staff: pessoa que coordena os staffs, solucionando eventuais problemas;
- 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);
- Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a SETTRA nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes;

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

- Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m – fechada (guarda volumes): tenda onde ficará o guarda-volumes;
- Tenda 10X 5 m – fechada (entrega de kits): tenda para distribuição dos kits;
- Tenda 10 X 5 m – fechada (entrega de chips): tenda para distribuição dos chips;
- Cavaletes de trânsito: a serem utilizados no bloqueio de trânsito, deverão obedecer ao padrão estipulado pela SETTRA;
- Cones: cones com 75cm de altura;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão SETTRA, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas as orientações que serão expedidas no dia da reunião com a SETTRA;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- Sinalização de quilometragem: placas indicativas em cada quilômetro da corrida;
- Sinalização de tendas: placas indicativas das tendas;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Sacolas plásticas – guarda volumes: sacolas para o guarda volumes, com capacidade para, no mínimo, 30 litros;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Pórtico: com no mínimo 4 metros de altura por 5 metros de comprimento;
- Backdrop: com aproximadamente 7 X 3 metros, colocado atrás do palco. A arte do backdrop deveser aprovada pela SEL – Secretaria de Esporte e Lazer;
- Palco de premiação: palco com aproximadamente 7 X 5 metros, com altura mínima de 1 metro;
- Sanitários portáteis: sanitários químicos;
- Som: aparelhagem de som completa;
- Grade: grades para montagem da arena, medindo 2 X 1 m;
- Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;
- Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;
- Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;
- Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

4.4. QUANTITATIVOS DOS DE ITENS NECESSÁRIOS

Descritivo	Quantidade
-------------------	-------------------



STAFFS:	
Coordenação geral	1
Locutor	1
Entrega de kits	15
Guarda volumes	5
Largada / chegada	5
Percurso	Definidos pela Settra
Percurso = fita / chegada	2
Posto de água percurso	20
Operacional = montagem + desmontagem	10
Moto = operacional	3
MATERIAIS:	
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 transito	Definidos pela Settra
Cones = grandes	Definidos pela Settra
Faixas de informação transito - cet	Definidos pela Settra
FITA = ZEBRADA = 180 m x 0,10	10
Sinalização de quilometragem	7
Sacolas plásticas = guarda volume	3000
Pórtico = largada / chegada	1
BACK-DROP = TELA DE FUNDO = 7,50 m x 3,00 alt	1
PALCO DE PREMIACAO = 7,50 m x 5,00 m x 1,50 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	100
Pranchões = para copos e gelo	8
Água copo = caixas com 48 copos 200ml	Mínimo de 6 copos por inscrito
Saco de gelo 5kg	
ÁREA MÉDICA:	
Ambulância simples	1
Ambulância UTI	1
CRONOMETRAGEM:	
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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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.

5.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

5.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 5.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

5.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 5.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

5.5. 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.

5.6. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

5.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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



5.8. 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 8.666/93 e suas alterações.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO

6.1. A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. 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.

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 2018.

Prefeito
Secretário de Esporte e Lazer
Contratada

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL

ANEXO V

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 legal 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 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)

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



PREGÃO PRESENCIAL n° 086/2018 – SEL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

(Nome da empresa), CNPJ n°, sediada na
..... (endereço), (cidade),
..... (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos
de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial n° 086/2018, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assim como tem pleno conhecimento do objeto
licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

....., de de 2018.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 – SEL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal 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
dezesesseis anos.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



PREGÃO PRESENCIAL n° 086/2018 - SEL

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n°, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, **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 n° 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n° 8.883/94.

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
(representante legal)

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



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A



PREGÃO PRESENCIAL nº 086/2018 - SEL
ANEXO IX - MAPA 71ª. CORRIDA DA FOGUEIRA
(em arquivo digital anexo .pdf)