

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2019 TIPO: MENOR PREÇO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG, sediado na Rua Ceará, 771, Funcionários, Belo Horizonte – MG., registrado no CNPJ sob o número 07.064.534/0001-20, por intermédio de seu Pregoeiro e membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do TIPO MENOR PREÇO, para **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de lazer e esportes, contemplando a organização técnica, controle e gestão de inscrições, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do XVI COOPSPORTES, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG**, conforme anexos e condições que se estabelecem:

Os itens abaixo discriminados integram este documento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo:

	Página
1) Sumário do Edital	01
2) Especificação do Edital	03
3) Anexo I – Termo de Referência (Especificações)	17
4) Anexo II – Modelo de Carta Proposta	46
5) Anexo III – Modelo de Procuração	49
6) Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica	50
7) Anexo V – Modelo – Declaração	51
8) Anexo VI – Modelo – Minuta de Contrato	52

SUMÁRIO

- Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – **Sescop/MG**.
- Modalidade: **Pregão Presencial**
- Tipo de Licitação: **Menor Preço**

Justificativa: Desde 2003, o SESCOOP-MG realiza, o torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – Coopsportes” com o objetivo de despertar no Sistema Cooperativista Mineiro o interesse pela prática esportiva valorizando a cooperação, a integração entre os cooperados, colaboradores e dirigentes das cooperativas mineiras e a adoção de atitudes que promovam a saúde e bem-estar das pessoas.

Desde a sua primeira edição, o evento contabiliza a participação de 474 cooperativas e 8.731 atletas, sendo esta uma ação atrelada aos eixos da Promoção Social – Qualidade de Vida, sustentada pelo sétimo princípio universal do Cooperativismo - “Interesse pela Comunidade”.

Dentro do objetivo estratégico de promover a integração das cooperativas mineiras, o SESCOOP-MG realizará o **XVI Coopsportes**, nos seguintes períodos e localidades:

Data de Realização	Cidade	Localidade
17 e 18 de maio	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
24 e 25 de maio	Montes Claros	Sesc Montes Claros, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
31 de maio e 1º de junho	Juiz de Fora	Sesc Juiz de Fora
7 e 8 de junho	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
14 e 15 de junho	Poços de Caldas	Associação Atlético Caldense
2 e 3 de agosto	Araxá	Sesc Araxá, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
30 de agosto a 1º de setembro	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

Em decorrência da especificidade técnica do torneio justifica-se a necessidade do SESCOOP-MG de obter assessoria esportiva especializada na área de lazer e esportes em todas as etapas do **XVI COOPSPORTES**, com a prestação de serviços contemplando o planejamento, recebimento e conferência das inscrições dos participantes de todas as Etapas Classificatórias e Final, na estruturação, organização, coordenação técnica, arbitragens, apuração e finalização dos resultados.

É condição indeclinável a expertise de uma empresa especializada para que os jogos aconteçam com a disciplina necessária e de acordo com o regulamento específico do COOPSPORTES, bem como todo o aparato operacional e logístico necessário para a realização do torneio em cada regional classificatória e final.

- Esta Licitação é regida pelo Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, aprovado pela Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional (publicada no D.O.U. de 26/03/2012).
- Entrega dos Envelopes: até as **14:00 horas** do dia **13/02/2019**
- Local de entrega dos Envelopes: À Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ceará, 771, Bairro Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG.
- Data e hora do início e local de abertura do Envelope de Habilitação e após, abertura do envelope contendo a documentação de proposta de preço com posterior início dos lances verbais: **14 horas** do dia **13/02/2019**, na sala de treinamento do **Sescoop/MG**, localizada na Rua Ceará, 771, Bairro Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG.

“Apenas com a violação do primeiro envelope de Habilitação, a sessão será declarada aberta, não sendo mais admitidos novos proponentes”

ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL

ÍNDICE – PREÂMBULO

ITENS	DISCRIMINAÇÃO	PÁGINA
01	Do Local e horário para exame e aquisição do Edital	03
02	Do Objeto	03
03	Do Credenciamento	03
04	Das Condições para a participação na licitação	04
05	Da Impugnação e esclarecimento sobre o edital	05
06	Da Entrega da documentação para habilitação e proposta	05
07	Da Sessão pública do pregão	06
08	Da Habilitação (ENVELOPE Nº 01)	08
09	Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 02)	11
10	Do Julgamento	11
11	Dos Recursos administrativos	13
12	Das Sanções para o caso de inadimplemento	13
13	Da Homologação e adjudicação	14
14	Do Contrato	14
15	Do Prazo de vigência e local de entrega	14
16	Da Forma de pagamento	14
17	Da Fonte de recursos orçamentários e Estimativa	15
18	Das Disposições gerais	16

1- DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXAME E AQUISIÇÃO DO EDITAL

1.1- O Edital contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados, e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação, poderá ser obtido a partir das **09:00** horas do dia **31/01/2019** até as 17:00 horas do dia **12/02/2019**, através da Comissão Permanente de Licitação do **Sescoop/MG**, localizada na Rua Ceará, 771, Bairro Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG. Telefone: (31) 3025-7059, E-mail: administrativa@minasgerais.coop.br

2- DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de lazer e esportes, contemplando a organização técnica, controle e gestão de inscrições, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do XVI COOPSPORTES, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescoop/MG**, conforme anexos e demais termos e condições estabelecidos neste Edital.

3- DO CREDENCIAMENTO:

3.1- No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada Sessão Pública para recebimento das Propostas e da Documentação de Habilitação, devendo o Interessado ou seu Representante Legal proceder ao respectivo Credenciamento, comprovando, se for o

caso, possuir os necessários poderes para formulação de Propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo **ANEXO III** deste Edital.

3.2- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de Representante Legal, cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Civil, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, a procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida (Modelo ANEXO III do Edital)**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no Subitem 3.2. (a) supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3- O Representante Legal ou Procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto recente.

3.4- Será admitido apenas 1 (um) representante ou procurador para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Empresa credenciada.

3.5- No caso de o representante ser Sócio ou Diretor da Empresa licitante, o mesmo deverá anexar **cópia do Contrato Social** para comprovação que tem poderes para tomar decisões e assinar pela a mesma.

3.6- O credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, **apartada do(s) envelope(s)**, ficando retido para instrução do processo.

3.7- O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta, respeitado o disposto no item “3.8” subsequente.

3.8- Outro representante não credenciado junto ao **Sescoop/MG** poderá participar da licitação, **somente como ouvinte**, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos, oferecer lances verbais ou fazer qualquer observação.

3.9- Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto à Comissão.

4- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- Poderão apresentar propostas as empresas que estiverem legalmente estabelecidas que satisfaçam às condições deste Edital e de seus anexos.

4.2- Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto da presente contratação, que atendam a linha de fornecimento e a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus Anexos

4.3- Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas que deixarem de entregar no local e data, nas condições definidas neste Edital, os envelopes nº 01 (Habilitação) e 02 (Proposta de Preço);
- b) Empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas suspensas de licitar e contratar com o **Sescoop/MG**.

5- DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1- O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante. **A impugnação deverá ser protocolada em original no endereço sede do Sescoop/MG, não sendo possível seu protocolo por e-mail.**

5.1.1- A impugnação deverá ser protocolada no prazo estipulado no item 5.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento da entidade, a saber, 08h30 as 17h30 horas de segunda a sexta feira, exceto feriados legais.

5.2- Os interessados que necessitarem de quaisquer esclarecimentos sobre o Edital, documentos e outros procedimentos da licitação, poderão solicitá-los ao **Sescoop/MG** por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **impreterivelmente**, através do e-mail administrativa@minasgerais.coop.br no número e no endereço indicados no subitem 1.1 deste instrumento, mediante requerimento com identificação.

6- DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1 – Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais deverão ao Pregoeiro os envelopes e a documentação de Credenciamento, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade dos mesmos para com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2 – As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro e equipe de apoio, no endereço mencionado no item 1.1 do edital, até as **14h** do dia **12/02/2019**, os envelopes numerados externamente, contendo os documentos de Habilitação (Envelope Nº 01) e Proposta de Preço (Envelope Nº 02).

6.3 – Os envelopes deverão conter externamente as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP
Razão Social do Proponente:
Pregão Presencial nº 002/2019

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP
Razão Social do Proponente:
Pregão Presencial nº 002/2019

6.4- A documentação referente ao Credenciamento deverá ser **apresentada fora dos envelopes** nº 1 e nº 2.

6.5- A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal do licitante ou pelo procurador;

6.6- Quando os Envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu Representante Legal, deverão estar de posse do Pregoeiro no local, data e horário estabelecidos neste Edital, para abertura da licitação, sob pena de não participar desta licitação;

6.7- A Sessão será declarada aberta com a violação do 1º (primeiro) envelope. Declarada aberta a Sessão Pública pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão;

6.8- Primeiramente serão abertos os Envelopes nº 01 contendo os Documentos de Habilitação, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica;

6.9- Após abertura dos Envelopes nº 01, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro

7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- Os **Documentos** referentes ao **Credenciamento** e os **Envelopes** contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro no momento da abertura da Sessão Pública do Pregão, que está prevista para as **14:00** do dia **12/02/2019**, na rua Ceará, 771, Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG, ou enviados por correio em conformidade ao item 6.7 deste Edital.

7.2- Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

7.2.1- Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação, fora dos envelopes 01 e 02, conforme previsto no item 3 do presente edital.

7.2.2- Após o credenciamento passa-se à fase do recebimento dos envelopes nº 1 “Habilitação” e nº 2 “Proposta de Preços”, e abertura dos envelopes nº “Habilitação” sendo vedada, a partir deste momento a admissão de novos participantes na licitação.

7.3- Abertura e análise dos envelopes nº 1 “HABILITAÇÃO”.

7.3.1- Abertura do(s) envelope(s) nº 1 “HABILITAÇÃO” da(s) empresa(s), que estiverem legalmente estabelecidas e que satisfizeram às condições dispostas neste Edital e seus anexos.

7.3.2- A ausência de documento e/ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta licitação inabilitará a licitante.

7.3.3- Sendo a sessão suspensa, o Pregoeiro definirá e comunicará as licitantes a data na qual será dada continuidade ao Pregão.

7.3.4 Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

7.4- Encerrada a abertura dos envelopes de habilitação e o seu julgamento, a comissão procederá a abertura dos envelopes nº 2 (Proposta de Preço), apenas das empresas habilitadas ou designará prazo para fazê-lo, se entender conveniente, lavrando-se em ata circunstanciada.

7.5- Abertura e análise dos envelopes nº 2 “PROPOSTA DE PREÇO”.

7.5.1- Abertura do(s) envelope(s) nº 2 “PROPOSTA DE PREÇO” da(s) empresa(s) HABILITADAS, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica.

7.6- Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços, considerando o menor preço Global.

7.7- Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas habilitadas e classificadas e também cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 15% (quinze por cento).

7.8- Não havendo pelo menos três ofertas poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

7.9- Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados

7.9.1- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para a determinação da ordem de oferta dos Lances;

7.9.2- A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

7.9.3- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9.4- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances, restando apenas um.

7.9.5- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.10- Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo, **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

7.10.1 – O Sr. Pregoeiro poderá abrir mão do intervalo mínimo de valor para os lances, caso possa gerar maior economicidade para o SESCOOP/MG.

7.11- Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

7.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

7.13- Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de Menor preço global.

7.14- Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de Menor preço global

7.15- Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme previsto no item 11 do edital.

7.16- Encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação do certame, conforme previsto no item 13 do edital.

7.17- É facultado ao SESCOOP/MG, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

8 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

8.1- A comprovação da Habilitação será verificada pelo Pregoeiro após abertura do Envelope nº 01 e estão relacionados nos subitens Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica.

8.1.1- Os documentos deverão ser fornecidos, em 01 (uma) via de cada, em plena validade, em original ou extraídos da Internet ou cópia autenticada (verso e anverso, absolutamente legíveis) com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do licitante, **NÃO** podendo ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

8.1.2- Se junto à documentação for(em) inserida(s) cópia(s) sem autenticação(ões), o(s) original(is) desta(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente exibido(s) ao pregoeiro, **no ato da abertura do respectivo envelope**, para que a(s) referida(s) cópia(s) seja(m) devidamente conferida(s). **O(s) documento(s) deverá(ão) estar dentro de seu(s) prazo(s) de validade.**

8.1.3- Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”.

8.1.4- Nenhuma alteração ou complementação da documentação de habilitação ou das propostas comerciais será aceita após seu recebimento, ressalvados eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados, a qualquer tempo, pelo **Sescoop/MG**.

8.1.5- Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

8.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1- Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Cadastro de Empresário Individual ou Inscrição de Empresário (Art. 967 Da Lei 10.406/02), todos em vigor e obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas alterações, caso ocorridas, bem como devidamente registrados em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações, acompanhados de documentos da eleição de seus atuais administradores;

8.2.2- Nos casos em que o ato constitutivo, estatuto ou contrato social tenham sido consolidados, deverão ser apresentadas a consolidação e alterações posteriores, caso ocorridas.

8.2.3- Não será aceito Extrato do Contrato Social (Certidão de breve relato ou simplificada).

8.3- REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 – Prova de regularidade (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) para com as Fazendas Municipal (Certidão de Quitação Plena Pessoa Jurídica) e Estadual (Certidão de Débitos Tributários – Somente relativos a Dívida Ativa) ambos do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, na forma da lei;

8.3.4 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa), expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.5 – Certidão Conjunta de débitos (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) relativos a Tributos Federais perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a Dívida Ativa da União perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

8.4 – QUALIFICAÇÃO - ECONOMICO-FINANCEIRO

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame

8.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1- Apresentar no mínimo 02 (dois) **Atestados de Capacidade Técnica**, Conforme Modelo **ANEXO IV** deste edital, emitidos por pessoas jurídicas distintas de direito público ou privado, exceto pelo SESCOOP/MG, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, constando: datas e/ou períodos dos contratos, quantidade de horas de duração, denominação e sede da empresa para a qual prestou o serviço, o número de funcionários, representação em outros estados (se houver), o contato na empresa com nome completo, telefone e/ou e-mail e as principais atividades

8.5.1.1- O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado da empresa emitente, contendo a identificação do signatário e dados para eventual contato.

8.5.1.2- Para fins de ratificação das informações contidas nos referidos Atestados, a comissão poderá exigir, a título de diligência, cópia autenticada das notas fiscais e/ou contratos/pedidos dos referentes aos produtos/serviços descritos nos atestados.

8.5.1.3- Não será aplicado **rigorismo excessivo** na análise dos atestados, tais como, inabilitar uma empresa que não apresente atestado específico de coordenador de tênis de mesa ou truco, por exemplo. **No entanto, frisamos que os Atestados deverão ser para organização de evento compatível com o objeto da licitação.**

8.6 – DECLARAÇÃO:

a) Deverá ser apresentado no Envelope da Habilitação, a Declaração como prova de atendimento os itens abaixo, conforme previsto no Modelo ANEXO V do Edital:

a) Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos;

b) De inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) De conhecimento do instrumento convocatório: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) De inexistência de impedimento para a participação: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do Edital;

e) De elaboração independente de proposta: que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações

9- DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 02)

9.1- A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo **ANEXO II** do edital, sem rasuras e emendas, entrelinhas ou ressalvas, com prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias **com nome e endereço completo, telefone, CNPJ, nº da agência, nº da conta corrente e nome do banco, datada e assinada pelo responsável legal;**

9.2 – A Proposta deverá estar acompanhada dos seguintes elementos:

9.2.1 – **PREÇO PARA CADA ITEM DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS de “A” a “O”, somados aos custos diretos e indiretos “BDI” formaram o PREÇO GLOBAL GERAL**, ofertados em Real (R\$) e em duas casas decimais, devendo estar inclusos todos os custos inerentes a prestação dos serviços, tais como, hospedagens, alimentação, mão de obra, traslados, encargos sociais, impostos e todo ônus direto e indireto necessários para o cumprimento da obrigação, **CONFORME MODELO ANEXO II DO EDITAL.**

9.3 – **CARTA PROPOSTA** digitada em 01 (uma) via na qual deverá constar o preço unitário e total de cada item, conforme Modelo **ANEXO II** do Edital.

9.4- Os preços ofertados deverão contemplar todas as despesas para realização de cada etapa, incluindo obrigatoriamente todos itens da planilha orçamentária constante do Termo de Referência - Anexo I e II, bem como, mão de obra, encargos sociais, equipamentos, embalagens, ferramentas, instalações, impostos, taxas, lucro e todo ônus direto e indireto, enfim, todo o serviço licitado

9.5- Apenas para efeito de ordenamento de valores das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

9.6- Decorrido 60 (sessenta) dias da data do encerramento da fase de lances deste Pregão, sem convocação para a contratação, fica o licitante vencedor liberado do compromisso assumido.

10– DO JULGAMENTO

10.1- Para julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital e seus anexos, sendo desclassificadas a(s) Proposta(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;

10.1.1 – **O MENOR PREÇO GLOBAL GERAL** será obtido através da somatória simples dos valores totais gerais obtidos nas planilhas orçamentárias constantes do ANEXO I e ANEXO II do Edital;

10.1.2 – A licitante é obrigada a ofertar preço para todos os itens das planilhas orçamentárias de “A” a “O”, sob pena de desclassificação no descumprimento deste.

10.2- Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atendam as condições contidas neste Edital;
- b)** apresentem preços global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços praticados no mercado ou excessivamente altos em relação a estimativa do Sescop/MG;
- c)** apresentem cotação parcial e/ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d)** não sejam feitas em moeda nacional;
- e)** apresentem diferentes opções de preço para um mesmo item / serviço;
- f)** Deixem de atender às solicitações da Comissão ou da área técnica competente, quando da realização de diligência;
- g)** Ofertem preço superior a 15% em relação ao menor preço dentre as propostas escritas e classificadas;
- h)** Deixem de apresentar preço para algum dos itens constantes em quaisquer uma das planilhas orçamentárias – Anexo I e Anexo II.

10.3- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, a juízo exclusivo do Pregoeiro, puder ser sanável, sem a quebra de igualdade de tratamento oferecida a todos os licitantes.

10.4- Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado e avaliará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito;

10.5- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com este Edital,

10.5.1- Sendo o proponente remanescente na ordem de classificação declarado classificado e habilitado a ele será adjudicado o objeto, desde que não tenha havido manifestação pela interposição de recurso, submetendo os autos à homologação do Superintendente e Presidente do Sescop/MG.

10.6- Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes;

10.7 a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar diligência a instalação da empresa licitante arrematante do certame, em momento anterior à homologação do objeto

deste processo licitatório, para análise, avaliação e validação prévia por parte da equipe técnica do SESCOOP/MG da capacidade técnica produtiva da licitante.

10.8- Tendo sido declarada a empresa vencedora, esta deverá apresentar no primeiro dia subsequente e útil à data da sessão nova proposta indicando os novos valores ofertados para todos subitens.

10.8.1 – O percentual de desconto concedido pela empresa vencedora, após a rodada de lances verbais, considerando o seu valor inicial e o seu valor final, deverá ser aplicado proporcionalmente a todos os itens das planilhas.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, cujo documento original deverá ser **obrigatoriamente protocolado** na rua Ceará, 771, 3º andar, Funcionários, Belo Horizonte/MG, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1 – O(s) recurso(s) deverão ser protocolado(s) no prazo estipulado no item 11.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento da entidade, a saber, 08:30 as 17:30 horas de segunda a sexta feira, exceto feriados legais.

11.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

12- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1-A prática de atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições do Edital, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, garantida a defesa prévia.

12.2-A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, pela(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

12.2.1- Será cobrada multa por atraso de entrega dos produtos, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia referente a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Pedido de Fornecimento que gerou o descumprimento.

12.2.2- Advertência;

12.2.3- Cancelamento do contrato do fornecedor;

12.2.4- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP**, por prazo de até 02 (dois) anos.

12.3- Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer “jus”, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do **Sescoop/MG**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4- O fornecedor terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste edital, deixe de atender o pedido de fornecimento enviado.

12.5- Para aplicação das penalidades aqui previstas, a empresa licitante vencedora será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação.

12.6- As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

13- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1- Após comunicação do resultado final, não houver sido interposto recurso ou se já decididos os porventura interpostos, o pregoeiro remeterá o processo à Superintendência do Sescoop/MG para homologação e autorização de adjudicação do objeto a licitante vencedora.

13.2- A Superintendência do **Sescoop/MG** poderá cancelar a presente licitação, antes de emitido o(s) Contrato(s), por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

14- DO CONTRATO

14.1- Tão logo seja homologada a decisão, a Comissão notificará a licitante vencedora para que compareça na Rua Ceará, n.º 771, bairro Funcionários em Belo Horizonte/MG, para a assinatura do Contrato, (Minuta **ANEXO V**) que deverá ser assinado em até 05 dias úteis da comunicação e atendido em todos os seus termos pelo proponente.

14.2- É obrigatória a assinatura do Contrato pela licitante vencedora, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

15- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAL DE ENTREGA

15.1- O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, se do interesse das partes, mediante termo aditivo.

16- DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O faturamento deverá ser efetuado imediatamente após a realização do evento, devendo pagamento será efetuado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura,

devidamente aprovada pela Gerência Administrativa do **Sescoop/MG**, considerando o prazo de pagamento conforme tabela abaixo.

16.1.1- Em nenhuma hipótese será adiantado valores para a contratada para fins de pagamento de despesas dos eventos, sendo que 100% do pagamento será realizado após realização de cada evento.

16.1.2- No caso de supressão ou acréscimo de algum jogo constante nas planilhas orçamentárias, haverá a adequação dos quantitativos e consequentemente dos valores das (o pagamento ocorrerá somente das arbitragens efetivadas), considerando para tal os preços unitários ofertados pela **CONTRATADA**.

16.1.3 - A Nota Fiscal / Fatura a ser apresentada deverá contemplar obrigatoriamente o número do contrato de prestação dos serviços.

Data de entrega da Nota Fiscal	Data de pagamento
Do dia 1º ao dia 10 do mês	Até o dia 20 do mês
Do dia 11 ao dia 20 do mês	Até o dia 30 do mês
Do dia 21 ao dia 30/31 do mês	Até o dia 10 do mês subsequente

16.2- No caso de incorreção nas Notas Fiscais, estas serão restituídas à Contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, não respondendo o Sescoop/MG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.3 – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer pendência contratual;

16.4 – No caso de emissão de Nota(s) Fiscal(is) na forma “eletrônica”, a licitante fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ficará(ão) retida(s) para pagamento, até o envio do presente arquivo;

16.5 – A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 25 de cada mês. Após esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço. Este procedimento se faz necessário em virtude do prazo para recolhimento dos impostos. A emissão das notas fiscais no 1º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços realizados entre os dias 25 e 30/31, não sofrerão alteração na sua programação de pagamento, prevista para o dia 10, conforme tabela acima;

17- DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e ESTIMATIVA

17.1 – As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos próprios do Sescoop/MG, consignados também em seu orçamento.

17.1.1 – Centro de Responsabilidade: 2.4.03.04.0010

17.2 – A estimativa da licitação parte da fase interna do processo licitatório, sendo a média obtida através de pesquisa de mercado realizada pelo Sescoop/MG, deverá ser utilizada para verificação e aceitabilidade das propostas apresentadas.

17.2.1 – As propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente altos, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os preços praticados no mercado, serão desclassificadas após avaliação da comissão de licitação.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Fica assegurado ao **Sescoop/MG** o direito de alterar as condições deste Edital de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar, substancialmente, a formulação das propostas.

18.2- Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP**, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Para fins deste item, esclarecemos que os prazos somente se iniciam e vencem em dia funcionamento do **Sescoop/MG**.

18.3- As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e veracidade das informações dos documentos apresentados.

18.4- Os casos omissos desta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio do **Sescoop/MG**, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.5- O Sescoop/MG não se responsabilizará pela aquisição das “sobras” de impressão causadas por problemas de ordem tecnológica e/ou operacionais, ou seja, o Sescoop/MG pagará o valor exato relativo a quantidade solicitada

18.6- O Sescoop/MG poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.7- O Sescoop/MG poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.8- Este Edital poderá ser adquirido gratuitamente na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação do Sescoop/MG, localizada na Rua Ceará, 771, 3º andar, Funcionários em Belo Horizonte/MG.

18.9 O Foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Belo Horizonte, 30 de janeiro de 2019.

Robert Martins Santos
PREGOEIRO - SESCOOP/MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - XVI COOPSPORTES 2019

(ESCOPO DOS SERVIÇOS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP-MG
GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO – GECAP
FUNDAMENTOS LEGAIS
RESOLUÇÃO SESCOOP Nº 850/2012, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços, especializada em organização técnica, controle e gestão de inscrições, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – Coopsportes”.

2. JUSTIFICATIVA

Desde 2003, o SESCOOP-MG realiza, o torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – Coopsportes” com o objetivo de despertar no Sistema Cooperativista Mineiro o interesse pela prática esportiva valorizando a cooperação, a integração entre os cooperados, colaboradores e dirigentes das cooperativas mineiras e a adoção de atitudes que promovam a saúde e bem-estar das pessoas.

Desde a sua primeira edição, o evento contabiliza a participação de 474 cooperativas e 8.731 atletas, sendo esta uma ação atrelada aos eixos da Promoção Social – Qualidade de Vida, sustentada pelo sétimo princípio universal do Cooperativismo - “Interesse pela Comunidade”.

Dentro do objetivo estratégico de promover a integração das cooperativas mineiras, o SESCOOP-MG realizará o **XVI Coopsportes**, nos seguintes períodos e localidades:

Data de Realização	Cidade	Localidade
17 e 18 de maio	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
24 e 25 de maio	Montes Claros	Sesc Montes Claros, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
31 de maio e 1º de junho	Juiz de Fora	Sesc Juiz de Fora
7 e 8 de junho	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
14 e 15 de junho	Poços de Caldas	Associação Atlético Caldense
2 e 3 de agosto	Araxá	Sesc Araxá, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
30 de agosto a 1º de	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

setembro		
----------	--	--

Em decorrência da especificidade técnica do torneio justifica-se a necessidade do SESCOOP-MG de obter assessoria esportiva especializada na área de lazer e esportes em todas as etapas do **XVI COOPSPORTES**, com a prestação de serviços contemplando o planejamento, recebimento e conferência das inscrições dos participantes de todas as Etapas Classificatórias e Final, na estruturação, organização, coordenação técnica, arbitragens, apuração e finalização dos resultados.

É condição indeclinável a expertise de uma empresa especializada para que os jogos aconteçam com a disciplina necessária e de acordo com o regulamento específico do COOPSPORTES, bem como todo o aparato operacional e logístico necessário para a realização do torneio em cada regional classificatória e final.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

A empresa contratada deverá atender o SESCOOP-MG, dentre outras, nas especificações abaixo:

- a. Realizar todo o processo de inscrição dos participantes (atletas, chefe de delegação e técnicos), de acordo com a normas estabelecidas entre a contratante e a contratada:
 - a.1. A Contratada receberá as inscrições via e-mail, criado pela Gerência de Tecnologia da Informação da Contratante, do qual deverá analisar todas as documentações de cada participante (atletas, chefes de delegação e técnicos), para que não ocorra divergências baseadas no regulamento de inscrições;
 - a.2. A empresa contratada deverá confirmar a participação do atleta/equipe, através de e-mail direcionado à cooperativa e relatório compilado de equipes, por cooperativa, ao SESCOOP-MG, conforme determinado em regulamento;
 - a.3. A contratada não poderá cobrar taxa de inscrição e participação no **COOPSPORTES**. Entretanto, será solicitado a cada atleta, técnico e chefe de delegação que ofereça, como contrapartida da sua participação, 5 (cinco) kg de alimentos não perecíveis, exceto, sal, fubá e outros em forma líquida.
 - a.3.1. Estes alimentos serão recebidos no ato do credenciamento de cada Etapa Classificatória e na Etapa Final e serão doados pela CONTRATANTE.
 - a.4. A contratada deverá encaminhar em planilha de Excel editável (arquivo fornecido pela contratante), a relação com: data de recebimento do e-mail, número de registro da cooperativa, nome da cooperativa, sigla, cidade, relação de modalidades participativas com os nomes de atletas por modalidade, relação dos participante (com RG, CPF, e-mails de todos os inscritos, data de nascimento), telefones de contato dos Chefes de Delegação e dos técnicos, relação de quem irá se

hospedar por gênero e cooperativa, relação total de participantes, endereço do Skype da delegação, dentre outras informações importantes para controle efetivo das inscrições.

a.4.1. Modelo da planilha geral de controle de inscrição:

Data de recebimento do e-mail	Registro da Cooperativa	Sigla	Cidade	Modalidade	Atletas	Técnicos	Chefe de Delegação	Hospedagem	Skype da Delegação	Observações

a.4.2. Modelo da planilha por modalidade / hospedagem / gênero / contatos:

Sigla da Cooperativa e Registro	Modalidade	Atleta Masculino (Nome Completo)	Atleta Feminino (Nome Completo)	Hospedagem	CPF	RG	Data de Nascimento	Contato telefone / e-mail

a.5. A Contratada deverá entregar para Contratante, após o período de inscrição de cada Etapa Classificatória e da Etapa Final, todos os documentos organizados em pastas, com todos os arquivos recebidos de cada inscrição, para fins de controle interno e registro de comprovação de realização do evento;

a.6. Para a Etapa Final, a Contratada deverá entrar em contato via e-mail de inscrição (fornecido pela Contratante) com as cooperativas classificados em 1º e 2º lugares nas Etapas Classificatórias para verificação de participação, substituição e hospedagem dos seus atletas, técnicos e chefe de delegação, conforme Regulamento do torneio.

a.6.1. As informações deverão ser enviadas para o SESCOOP-MG – equipe organizadora do torneio, nas planilhas a.4.1. e a.4.2.

- b. Disponibilizar equipe técnica e de apoio, conforme quadro **“Equipe Técnica e de Apoio – XVI Coopsportes / 2019”**, com estimativa de cada cidade, sendo que esta equipe deverá ser contratada, **de preferência**, na região de realização de cada etapa, estabelecida a seguir:

b.1. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Belo Horizonte – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “A”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 17/05	Nº de pessoas para o dia 18/05	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	06		
02	Gandulas.	-	04		

03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	02	02		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Não será realizado pela Contratada nesta etapa			
VALOR TOTAL					

b.2. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Montes Claros – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “B”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 24/05	Nº de pessoas para o dia 25/05	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	03		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do	01	01		

	SESCOOP-MG e coordenação técnica.				
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 15 dias			
VALOR TOTAL					

b.3. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Juiz de Fora – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “C”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 31/05	Nº de pessoas para o dia 01/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	03		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		

06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez		01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 29 dias			
VALOR TOTAL					

b.4. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de Ipatinga – etapa regional classificatória:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “D”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 07/06	Nº de pessoas para o dia 08/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.	-	04		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		

08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 29 dias			
VALOR TOTAL					

b.5. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Poços de Caldas – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “E”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 14/06	Nº de pessoas para o dia 15/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		

08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 30 dias			
VALOR TOTAL					

b.6. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Araxá – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “F”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 02/08	Nº de pessoas para o dia 03/08	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.		02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as	-	01		

	quadras são próximas.				
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 23 dias			
VALOR TOTAL					

b.7. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Belo Horizonte – Etapa Final:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “G”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 30/08	Nº de pessoas para o dia 31/08	Nº de pessoas para o dia 01/09	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	06	04		
02	Gandulas.	-	06	04		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	02	02	02		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único	-	01	01		

	coordenador porque as quadras são próximas.					
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01	-		
11	Coordenador de Truco	-	01	-		
12	Coordenador de Buraco	-	01	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01	-		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01	-		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 5 dias				
VALOR TOTAL:						

b.8. A CONTRATADA deverá apresentar o valor unitário de cada pessoa da equipe;

b.9. A CONTRANTE poderá demandar um número menor de pessoal especializado e de apoio caso o número de atletas inscritos seja inferior ao estimado, reduzindo ou eliminando a realização de competições de alguma modalidade esportiva ou, ainda, reduzindo o número de partidas de cada modalidade;

b.10. Caso o número de pessoas que efetivamente tenham prestado serviços durante o evento, seja inferior ao previsto, o valor unitário deverá ser abatido no ato da apresentação dos Relatórios e da Nota Fiscal de cada Etapa Classificatória e Final sobre a qual o SESCOOP-MG efetuará o pagamento do serviço contratado;

b.11. A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRANTE, com uma antecedência de 5 (cinco) dias úteis à cada etapa acima relacionada, uma relação contendo os nomes, RG e CPF das pessoas que irão prestar serviço na região.

b.12. A CONTRATADA deverá enviar, juntamente com o Relatório Final de cada Classificatória e Final a cópia da folha de ponto devidamente assinada dos profissionais que prestaram serviço na etapa.

b.12.1. A folha de ponto deverá conter nome completo, RG e CPF do profissional.

c. Em caso de não obter o número mínimo de participantes para a realização dos jogos em determinada Etapa Classificatória é prerrogativa do SESCOOP-MG a decisão sobre a sua realização ou cancelamento.

c.1. Em caso de cancelamento de alguma Etapa Classificatória será ressarcido à CONTRATADA somente os custos de controle e gestão de inscrições previsto no item 16 da Planilha de Equipe Técnica e de Apoio referente a etapa cancelada.

- d. É de responsabilidade da CONTRADA disponibilizar materiais, insumos e estruturas de apoio, **em excelentes estados de conservação e apresentação**, conforme especificado no quadro “Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico – XVI Coopsportes/2019”, conforme quadro d.2..

d.1. Materiais e Estruturas esportivas e de Apoio Logístico, que deverão estar em perfeitas condições de utilização em todas as Etapas Classificatórias e Final cabendo à CONTRANTE exigir por seu bom estado em qualquer uma das etapas acima relacionas.

d.2. Quadro de Materiais e Estruturas esportivas e de Apoio Logístico:

	Descrição	Quantidade
01	Pódio móvel com três níveis de premiação	01
02	Redes de tênis de mesa	02
03	Bolas para tênis de mesa aprovadas pela Federação Internacional	06
04	Suportes oficiais	04
05	Raquetes aprovadas pela Federação Internacional	06
06	Separadores (pacote com 30 para duas mesas)	20
07	Placares para tênis de mesa	02
08	Conjunto com 15 bolas de sinuca oficiais numeradas	01
09	Tacos	04
10	Dama (07 tabuleiros e 07 relógios – total de 07 peças)	07
11	Xadrez (07 tabuleiros e 07 relógios – total de 07 peças)	07
12	Bolas de vôlei (Penalty 6.0)	04
13	Vareta p/ rede de vôlei	02
13	Bolas de futsal (Penalty, Nike ou Dalponte)	03
14	Bolas de futebol Society (Penalty, Nike ou Adidas)	04
15	Petecas (Pequita ou Bonfim)	06
16	Calibrador para bola	02
17	Bombas para encher bolas	05
18	Sinuca (tamanho oficial com 15 bolas)	03
19	Mesa de Tênis (tamanho oficial)	02
20	Baralho Copag -139 – Truco	16
21	Baralho Copag PVC - Buraco	16
22	Forro de mesa para truco e buraco	24

d.3. A CONTRATANTE autoriza o reaproveitamento do material acima para etapas seguintes, desde que estes estejam em bom estado para uso e possa dar condições igualitárias aos atletas.

d.4. A avaliação do material será definida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, logo após cada Etapa Classificatória realizada.

d.5. O item 18 (Sinuca) do quadro d.2, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Ipatinga	USIPA	01
02	Poços de Caldas	Associação Atlética Caldense	01
03	Araxá	Sesc	01
04	Belo Horizonte	Sesc	01

d.6. O item 19 (Mesa de tênis) do quadro e.2, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Ipatinga	USIPA	01
02	Araxá	Sesc	01

d.7. É de responsabilidade da CONTRADA disponibilizar materiais e insumos para montagem da Secretaria Esportiva em todas as etapas do XVI Coopsportes/2019, contendo os materiais abaixo:

Material	Quantidade
Computador com impressora a laser multifuncional	2 computadores e 1 impressora multifuncional
Folha A4 para a secretaria esportiva	02 pacotes
Materiais de escritório	Lápis, caneta, borracha, apontador, régua, lumicolor, errorex, estilete (3 unids.), cola, barbante, fita adesiva, fita crepe, durex, grampeador pequeno (2 unids.), um grampeador grande e extrator de grampo, tesoura.

d.8. O transporte do material e equipe técnica e de apoio, a substituição de itens e, quando necessário, a montagem e a desmontagem de materiais são de responsabilidade da CONTRATADA;

d.9. Todo o material deverá estar montado até às 17h do primeiro dia em cada região;

d.10. Todo o material deverá ser desmontado e recolhido no último dia em cada região, após o encerramento das atividades do torneio.

e. Contratar, disponibilizar e coordenar trabalhos técnico-especializados e de apoio operacional e logístico, nos termos da Lei, considerando as atividades a seguir.

e.1. Será de responsabilidade de CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE a realização de uma **reunião técnica, através de Skype no SESCOOP-MG**, na terça-feira que antecede a cada evento com os representantes de cada delegação, considerando, dentre outros tópicos, a seguinte pauta:

- Sorteio das chaves das modalidades: futebol Society, futsal, peteca masculino, peteca feminino, vôlei masculino, vôlei feminino, tênis de mesa masculino, truco, xadrez, dama, buraco e sinuca;
- Divulgação do horário das competições e locais de cada modalidade;
- Responsabilidades dos técnicos em relação aos materiais esportivos durante as competições;
- Orientação sobre o tipo de gramado referente ao futebol Society;
- Esclarecimentos de dúvidas relativas às regras e realização dos jogos.

Observação: Ao final da reunião a empresa contratada deverá enviar a composição das chaves para o SESCOOP-MG - Comissão Organizadora e, na data de realização de cada Etapa Classificatória e Final deverá afixa-la no quadro de avisos.

e.2. Primeiro dia em cada região, a partir das 14h:

- Montar a secretaria do evento tanto para a recepção dos atletas e a secretaria esportiva da coordenação técnica responsável pelos resultados dos jogos;
- Montar o quadro de aviso dos jogos;
- Descarregar o material do veículo que será utilizado pelo SESCOOP-MG;
- Organizar e responsabilizar-se pela guarda dos materiais nos locais a serem definidos pela contratante;
- Organizar, guardar e disponibilizar, quando demandado, o material esportivo, caixas térmicas, água, conferência das inscrições nas devidas modalidades para o sorteio das tabelas;
- Preparar todo o espaço para o credenciamento e recepção das delegações, que acontecerá no primeiro dia de realização dos jogos em todas as regiões a partir das 6h30;
- Estruturar os espaços esportivos no primeiro dia que antecede os jogos, a partir das 14h, incluindo a colocação de banners, faixas, bandeiras e outras peças gráficas institucionais que poderão ser utilizadas, de acordo com identidade visual a ser definida pela Contratante, além do espaço da cerimônia de abertura de cada etapa, que acontecerá no segundo dia às 8h30;

e.3. Segundo dia em cada região, a partir das 6h30:

- Os serviços deverão, em cada Etapa Classificatória e Final, ser prestados a partir das 6h30 da manhã até o término das competições previstas para o referido dia, conforme Plano de Trabalho aprovado pelas partes;
- Haverá 1 (uma) hora de intervalo para o almoço, a critério da equipe técnica pois, dependerá do andamento das competições;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar o material, regras e instruções necessárias para cada modalidade nos respectivos locais de cada competição;
- A CONTRATADA deverá prestar os serviços de coordenação técnica esportiva geral e por modalidade, gandulas, entregas de lanches para os atletas, disponibilização de caixas com gelo e água mineral, arbitragem, secretaria esportiva e outros direcionados aos apoios logísticos tais ajudantes para disponibilizar e manter as caixas térmicas abastecidas com água e gelo nos locais de competição;
- A CONTRATADA deverá orientar e coordenar os trabalhos a serem prestados pelos gandulas e distribuidores de lanches;
- A CONTRATADA deverá orientar e coordenar os trabalhos de toda a sua equipe técnica e atender às demandas da coordenação geral do SESCOOP-MG, garantindo harmonia e disciplina durante as competições e demais espaços de convivência das delegações esportivas;
- O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação de cada modalidade e encerramento oficial pelo mestre de cerimônias do evento;
- A previsão de encerramento de todas as atividades, em cada Etapa Classificatória, está prevista para as 18h, podendo ser estendido, caso haja alguma competição ainda em andamento;
- Após o encerramento oficial das atividades, a contratada deve se responsabilizar pela coleta de todos os materiais utilizados nas competições, inclusive os itens de outros fornecedores, tais como: mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros, deixando em um local específico de fácil conferência e os que pertencem ao SESCOOP-MG, que deverão ser devidamente armazenados para posterior devolução aos fornecedores e à Contratante.

e.4. Terceiro dia em Belo Horizonte – Etapa Final, a partir das 6h30:

- Os serviços deverão ser prestados, a partir das 6h30 da manhã até o término das competições previstas para este dia;
- O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação e encerramento oficial pelo mestre de cerimônias do evento;
- A previsão de encerramento de todas as atividades, está prevista para as 13h30, podendo ser estendido, caso haja alguma competição ainda em andamento;
- Após o encerramento oficial das atividades, a contratada deve se responsabilizar pela coleta de todos os materiais utilizados nas competições, inclusive os itens de outros fornecedores, tais como: mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros, deixando em um local específico de fácil conferência e os que pertencem ao SESCOOP-MG, que deverão ser devidamente armazenados para posterior devolução aos fornecedores e à Contratante.

f. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

f.1. Da Coordenação Técnica Esportiva

f.1.1. Realizar reunião técnica conforme especificações apresentadas no item e.1 deste Termo de Referência;

f.1.2. Coordenar as atividades de inscrições, arbitragem, gandulas, secretaria esportiva, fornecimento de água e distribuição dos lanches (comportamento, horários de chegada, saída e horário da prestação dos serviços);

f.1.3. Acompanhar e validar o registro dos resultados de cada competição junto à Secretaria para sua divulgação no quadro de aviso, em até 15 (quinze) minutos, após apuração do mesmo;

f.1.4. Coordenar o torneio e atividades administrativas intrínsecas ao processo, conforme regulamento geral do Coopsportes e específico para cada modalidade esportiva;

f.1.5. Realizar serviços de arbitragem durante todos os jogos que serão realizados em cada Etapa Classificatória e Final, nos dias estipulados, a partir das 8h30, perdurando enquanto houver pelo menos uma partida em andamento;

f.1.6. Apresentar Relatório por Etapa Classificatória e Final do torneio, fazendo constar o movimento técnico com as seguintes informações:

- Local e data dos jogos, breve descritivo sobre o evento, resultado dos jogos, copilado de participação, quantidade de jogos por modalidade, relação de pessoas que trabalharam x atividade, relação de material utilizado.
- Anexar Folha de ponto do pessoal;
- Anexar relatório de contratações nas regiões (para relatório de geração de renda do SESCOOP-MG)
- Observações e sugestões para o próximo torneio e/ou sobre o evento;
- Anexar as súmulas de cada jogo.

Observação: o Relatório Final deverá constar de todas as informações acima, bem como um compilado de todo o torneio.

f.2. Dos serviços contratados via consultoria técnica

f.2.1. Atribuições das inscrições dos participantes;

f.2.2. Atribuições da secretaria esportiva;

f.2.3. Acompanhamento e lançamento dos resultados dos jogos;

f.2.4. Atendimento, sempre que necessário, ao coordenador técnico e coordenadores do Contratante;

f.2.5. Elaborar a programação e súmulas dos jogos;

f.2.6. Validar o resultado dos jogos e divulga-los em quadro de avisos nos locais dos torneios;

f.2.7. Produzir e distribuir aos participantes do Torneio orientações e comunicados técnicos, quando se fizerem necessários.

f.3. Dos gandulas

f.3.1. Responsável em pegar as bolas que caírem fora do campo/quadra.

f.3.2. Responsáveis pela entrega e devolução do material (bolas e bombas de encher bolas).

f.4. Dos árbitros

f.4.1. Zelar pelo bom andamento dos jogos;

f.4.2. Apitar os jogos conforme regulamentos específicos das modalidades.

f.5. Dos coordenadores de modalidades

f.5.1. Acompanhar a realização das modalidades por eles coordenadas;

f.5.2. Informar o resultado das competições para a secretaria.

f.6. Do apoio à coordenação do SESCOOP-MG

f.6.1. Disponibilizar um (01) profissional para dar suporte à coordenação do SESCOOP-MG durante todo o evento nas etapas regionais classificatórias e (02) profissionais na Etapa Final;

f.6.2. Responder a toda solicitação da coordenação geral do SESCOOP-MG, relativa à operacionalização e organização do evento, a saber:

- Descarregar e carregar material do evento;
- Embalar em sacos fornecidos pela CONTRATADA e fazer a contagem da quantidade (em peso) de alimentos doados e organizá-los para que sejam posteriormente doados pelo SESCOOP-MG;
- Recolher os alimentos doados e organizados e carregá-los no veículo que será utilizado pelo SESCOOP-MG ou para o veículo da Instituição beneficiada;
- Recolher os materiais que pertençam ao SESCOOP-MG e carregá-los no veículo que será utilizado pela Contratante.

f.7. Dos distribuidores de lanche

f.7.1. Os fornecedores servirão os kits lanches em vasilhames adequados e a entrega dos lanches e água mineral nos pontos de distribuição em todos as etapas do XVI Coopsportes;

f.8. Dos responsáveis pela entrega dos lanches.

f.8.1. Os responsáveis pela entrega dos kits lanches deverão se apresentar às 9h30 dos dias determinados em cada região, na secretaria do evento;

f.8.2. Os serviços deverão ser prestados de 9h30 às 18h.

f.8.3. Distribuir os lanches durante os jogos conforme orientação e definição conjunta com os coordenadores do SESCOOP-MG;

f.8.4. Avisar a coordenação do Sescop quando o lanche estiver acabando;

f.8.5. Recolher no ato da entrega os tickets lanches referentes a cada período para posterior conferência pela Contratante;

f.8.6. Zelar pelo material disponibilizado para o lanche.

g. ATRIBUIÇÕES DO SESCOOP-MG

g.1. Organizar a distribuição do lanche junto aos fornecedores: verificar quantidade, locais de distribuição e horário;

g.2. Fechar programação geral do evento;

g.3. Contratar seguranças para o evento;

g.4. Arcar com a hospedagem e alimentação do Apoio à Coordenação do SESCOOP-MG, Coordenador Técnico Geral, Auxiliar da Coordenação Técnica Geral, Secretaria Esportiva (técnico), sendo estes pertencentes da equipe da CONTRATADA;

Observação: Conforme item 3, letra “b” é de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da mão de obra necessária para execução do objeto do presente Termo de Referência, no entanto, fica certo e esclarecido que o SESCOOP-MG, não responsabilizará pelo deslocamento e hospedagem dos demais membros da equipe técnica, que irão prestar os serviços.

Caso haja interesse em utilizar mão de obra de outras cidades, a CONTRATADA deverá fazer a previsão do valor (deslocamento / hospedagem) em campo específico da carta proposta, parte integrante do edital.

g.5. Arcar com alimentação (almoço e kit lanche) para:

- Equipes de arbitragem, gandulas e responsáveis pela distribuição dos lanches.
- Equipes da ambulância e seguranças.

g.6. Realizar os pagamentos conforme regras financeiras da Contratante;

g.7. Providenciar material de apoio e serviços para o XVI Coopsportes, conforme listagem abaixo:

MATERIAIS QUE SERÃO FORNECIDOS PELO SESCOOP-MG	
Material	Quantidade
Bandeiras (Brasil, Minas Gerais e Sistema Ocemg)	1 de cada
Camisetas dos apoios, comissão técnica e distribuição de lanches (*)	46 (camisas)
Coletes Futebol (*)	36
Medalhas	Quant. Necessária para premiação de todas as modalidades para os três primeiros lugares. Esta premiação será realizada apenas na final.
Troféus	Quant. Necessária para premiação de todas as modalidades para o campeão e vice-campeão, nas etapas regionais. E para o 1º, 2º e 3º lugar na final de cada modalidade.
Água mineral	Para todo o público
Hospedagem com café da manhã	Etapas regionais: 1 diária para participantes que estiverem a um raio de 50km de distância do local de realização dos jogos e para 4 integrantes da equipe técnica esportiva. Etapa Final: 2 diárias para todos os participantes que desejarem se hospedar e para 5 integrantes da equipe técnica esportiva.
Ambulância	Em todas as etapas para atendimento aos participantes.
Bandeja	Para exposição das medalhas e realização da premiação na Etapa Final.
Tickets	Entrega dos tickets para controle das refeições.
Locação de caixas térmicas	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.
Fotógrafo	Para registro em todas as etapas.
Rádio comunicador	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.
Seguranças	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.

Equipamento de som	Para abertura e encerramento em todas as etapas.
--------------------	--

(*) - Este material será entregue a empresa CONTRATADA para distribuição à equipe técnica em cada Etapa Classificatória e Final. Será de sua responsabilidade os cuidados necessários de conservação.

- Fica autorizada a lavagem após cada etapa. O reembolso da lavagem será feito pelo SESCOOP-MG mediante apresentação da Nota Fiscal da lavanderia contratada.

- Em caso de perda ou dano a CONTRATADA deverá reembolsar ao SESCOOP-MG o valor de cada item perdido ou danificado conforme valor levantado à época.

4. DAS MODALIDADES

MODALIDADES ESPORTIVAS E CATEGORIAS

MODALIDADES	CATEGORIA	SEXO
Futsal	Única	Masculino
Futebol Society	Única	Masculino
Truco	Única	Dupla livre, mista ou não
Peteca	Única	Masculino
Peteca	Única	Feminino
Vôlei Dupla	Única	Masculino
Vôlei Dupla	Única	Feminino
Tênis de Mesa	Única	Masculino
Xadrez	Única	Livre
Dama	Única	Livre
Buraco	Única	Dupla Livre, mista ou não
Sinuca	Única	Livre

LIMITES DE PARTICIPAÇÃO POR MODALIDADE

- BELO HORIZONTE – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	09
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	09
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	12
Truco	Única	Dupla livre	02	02	12

Xadrez	Única	Livre	01	01	09
Dama	Única	Livre	01	01	09
Buraco	Única	Livre	02	02	12
Total de participantes – etapa regional Belo Horizonte					279

- MONTES CLAROS – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08
Total de participantes – etapa regional Montes Claros					208

- JUIZ DE FORA – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	04
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	04
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	09
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	09
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08
Total de participantes – etapa regional Juiz de Fora					174

- IPATINGA – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	04
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08
Total de participantes – etapa regional Ipatinga					216

- POÇOS DE CALDAS – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	12
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08
Total de participantes – etapa regional Poços de Caldas					236

- ARAXÁ – ETAPA REGIONAL

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
-------------	-----------	-----------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08
Total de participantes – etapa regional Araxá					208

- BELO HORIZONTE – ETAPA FINAL

Para o XVI Coopsportes Etapa Final virão para a grande disputa os 1º e 2º lugares de cada regional.

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	12
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	12
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	12
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	12
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	12
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	12
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	12
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	12
Truco	Única	Dupla livre	02	02	12
Xadrez	Única	Livre	01	01	12
Dama	Única	Livre	01	01	12
Buraco	Única	Livre	02	02	12
Total de participantes – final Belo Horizonte					456

5. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Para a consecução do objeto em questão a empresa a ser contratada deverá entregar os produtos e serviços nos prazos definidos, conforme tabela abaixo. Ficam embutidos nos valores contratados os ajustes e serviços conforme especificações, podendo o valor final ser alterado, para mais ou para menos, conforme a quantidade de jogos realizados, além da realização ou não de todas as Etapas Classificatórias.

ESCOPO DOS SERVIÇOS / ETAPAS REGIONALIZADAS E FINAL 2019

a. Programação regionalizada:

1º DIA – Montagem dos espaços e check-in de hospedagens dos atletas

2º DIA – Credenciamento, abertura dos jogos, competições e premiação

- BELO HORIZONTE

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “H”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	10		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	10		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	10		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	10		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	10		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	13		

- MONTES CLAROS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “I”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	10		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	10		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	8		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	8		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	3		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	3		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	24		

- JUIZ DE FORA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “J”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	10		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	10		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	10		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	10		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	6		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	6		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	24		

- IPATINGA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “K”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	13		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	10		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	13		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	13		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	10		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	10		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	32		

- POÇOS DE CALDAS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “L”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	10		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	10		

04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	13		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	13		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	10		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	10		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	32		

- ARAXÁ

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “M”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	10		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	10		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	10		
05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	10		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	20		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	3		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	3		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	20		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	24		

b. Programação final:

1º DIA – Montagem dos espaços, check-in de hospedagens dos atletas e credenciamento dos atletas

2º DIA – Conclusão do credenciamento e abertura dos jogos e competições

3º DIA – Jogos finais e premiações

- BELO HORIZONTE

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “N”

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde. de jogos previstos	Valor Unitário	Valor Global
01	Arbitragem de Dama	Por jogo	20		
02	Arbitragem Futebol Society	Por jogo	16		
03	Arbitragem de Futsal	Por jogo	16		
04	Arbitragem Peteca Masculino	Por jogo	16		

05	Arbitragem Peteca Feminino	Por jogo	16		
06	Arbitragem de Truco	Por jogo	16		
07	Arbitragem Voleibol Masculino	Por jogo	16		
08	Arbitragem Voleibol Feminino	Por jogo	16		
09	Arbitragem de Xadrez	Por jogo	20		
10	Arbitragem de Sinuca	Por jogo	20		
11	Arbitragem de Buraco	Por jogo	16		
12	Arbitragem de Tênis de Mesa Masc	Por jogo	20		

- GERAL "BDI" (Benefícios e Despesas Indiretas)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "O"

Item	Modalidade	Tipificação da oferta	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
BDI	BH (etapa regional)	Verba	01		
BDI	Montes Claros	Verba	01		
BDI	Juiz de Fora	Verba	01		
BDI	Ipatinga	Verba	01		
BDI	Poços de Caldas	Verba	01		
BDI	Araxá	Verba	01		
BDI	BH (etapa final)	Verba	01		

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Para a execução dos serviços objeto da licitação e Termo de Referência, incidirá outras despesas diretas e indiretas, por parte das licitantes, as quais não estão detalhadas nas presentes planilhas orçamentárias, por exemplo, mobilização, deslocamento, traslados, fretes, hospedagens*, alimentação*, lucro e afins (*exceto para os itens "g.4 e g.5" que serão de atribuições do SESCOOP/MG). Essas despesas são variáveis em cada situação, em cada cidade e em cada estrutura empresarial, desta forma, buscando adequar a elaboração das propostas e a formulação de preços justos, informamos que a empresa deverá ofertar o preço para estas despesas diretas e indiretas mencionadas, de acordo com sua avaliação técnica/comercial.

O valor do BDI, deverá ser informado separadamente por cada etapa / cidade, e será parte integrante da proposta que deverá ser apresentada, **obrigatoriamente**, sendo que tal despesa **NÃO** poderá ser inserida nas planilhas orçamentárias de "A" a "N", ficando a Planilha "O" específica para estes lançamentos / despesas.

O Menor Preço Global ofertado pela licitante será identificado através da somatória do valor global das planilhas de "A" a "N", conforme já estabelecido na carta proposta do edital, somados também o valor da Planilha "O" referente ao **"BDI"**.

6. PROGRAMAÇÃO GERAL

PROGRAMAÇÃO GERAL ETAPA REGIONAL CLASSIFICATÓRIA

1º DIA

14h às 23h59 – Check - in

2º DIA

6h30 às 8h – Credenciamento
8h30 – Abertura no Ginásio Poliesportivo
9h às 18h - Realização dos jogos
10h – Entrega do kit lanche
12h às 14h – Almoço
15h – Entrega do kit Lanche
18h - Encerramento

PROGRAMAÇÃO GERAL ETAPA FINAL BELO HORIZONTE

1º DIA

14h às 23h59 – Check - in
17h às 22h – Credenciamento
19h às 22h – Jantar

2º DIA

6h30 às 8h – Credenciamento
8h30 – Abertura no Ginásio Poliesportivo
9h - Início dos jogos
10h – Entrega do kit lanche
12h às 15h – Almoço
16h – Entrega do kit Lanche
17h – Encerramento do 1º dia de torneio
19h às 22h – Jantar Especial

3º DIA

8h – Início dos jogos
10h – Entrega do Kit lanche
12h às 14h – Almoço

Premiação logo após o término dos jogos – previsão 12h

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

7.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

7.4. A **CONTRATADA** se compromete a exercer suas atividades dentro dos preceitos legais, cumprir as convenções legais, ambientais e trabalhistas, não contratar mão de obra infantil, não adotar práticas discriminatórias e zelar pela ética nas suas relações com os participantes do torneio e do SESCOOP-MG.

7.5. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

7.6. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus contratados, quanto para a execução dos serviços em si.

7.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – SESCOOP-MG:

8.1. Acompanhar, através de seus representantes, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, comunicando à esta quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro do especificado neste Termo.

8.3. Efetuar os pagamentos conforme os serviços especificados no termo de referência.

9. NO CASO DE CANCELAMENTO DO EVENTO

9.1. Em caso de não se obter o número mínimo de participantes para a realização dos jogos na cidade sede definida para a Etapa Classificatória, o evento será suspenso e o valor da prestação de serviços, será definido, **baseado no item 3, letras c e c.1.** Porém, fica de responsabilidade da **CONTRATANTE** informar, com até 15 (quinze) dias de antecedência, a suspensão ou não do evento da etapa a ser cancelada.

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- a. Deverá ser apresentado no mínimo 02 (dois) atestado de capacidade técnica, em papel timbrado da empresa para a qual tenha prestado serviços, com exceção do próprio SESCOOP-MG;
- b. O atestado deverá comprovar a prática das atividades por ela desempenhadas, voltadas ao desenvolvimento do objeto da contratação;

- c. Cada atestado deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de ser desconsiderado como item de análise, as informações sobre o serviço prestado, datas e/ou períodos dos contratos, quantidade de horas de duração, denominação e sede da empresa para a qual prestou o serviço, o número de funcionários, representação em outros estados (se houver), o contato na empresa com nome completo, telefone e/ou email e as principais atividades. Cada atestado será considerado válido se o(s) serviço(s) nele descrito(s) estiver (em) aderente(s) ao objeto da contratação;
- d. Além do atestado técnico será necessário apresentar o Curriculum Vitae do coordenador técnico responsável para avaliação da capacidade.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Centro de Responsabilidade: 2.4.03.04.0010

11.2. O pagamento pela prestação do serviço descrito será realizado em até 10 (dez) dias, após a apresentação da documentação fiscal correspondente aos serviços prestados, devidamente atestados pela **CONTRATANTE**.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Ao SESCOOP-MG fica assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela Contratada, através do(a) funcionário(a) Gleisson Juliano Rodrigues, CPF n.º 056.335.456-99, ou na falta desta, por quem o SESCOOP-MG indicar para cumprir a função, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco do mesmo, de acordo com os itens do Contrato.

ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

_____/ ____ de ____ de 2019.
(local) (data)

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de lazer e esportes, contemplando a organização técnica, controle e gestão de inscrições, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do XVI COOPSPORTES, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG.**

A ____ (razão social da empresa)____, inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o número _____, sediada (ou domiciliada) na ____ (endereço completo)____, aqui representada pelo sr.(a) _____, carteira de identidade n.º _____, CPF n.º _____, tendo tomado conhecimento da licitação PREGÃO Nº 002/2019, manifesta seu interesse em apresentar proposta e o faz nas seguintes condições:

PROPOSTA COMERCIAL

**A contratada deverá transcrever todas as planilhas orçamentárias (de “A” a “O”) para a carta proposta e também preencher o quadro resumo abaixo:*

RESUMO E ORÇAMENTO GLOBAL:

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (A+H+O)
BH (Etapa Regional)	17 e 18 de maio	A	H	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (B+I+O)
Montes Claros	24 e 25 de maio	B	I	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (C+J+O)
Juiz de Fora	31 de maio e 01 de junho	C	J	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (D+K+O)
Ipatinga	07 e 08 de junho	D	K	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (E+L+O)
Poços De Caldas	14 e 15 de junho	E	L	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (F+M+O)
Araxá	02 e 03 de agosto	F	M	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *			Total cidade ** (G+N+O)
BH (Etapa Final)	30/08, 31/08 e 01 de setembro	G	N	O***	
		R\$	R\$	R\$	R\$

* No quadro resumo deverá constar a somatória de cada planilha orçamentária detalhada no Termo de Referência, devidamente identificadas com as respectivas letras;

** No campo total da cidade, deverá constar o valor obtido com a somatória simples das letras, exemplo: D + K = igual ao valor total de Ipatinga;

*** Para a execução dos serviços objeto da licitação e Termo de Referência, incidirá outras despesas diretas e indiretas, por parte das licitantes, as quais não estão detalhadas nas presentes planilhas orçamentárias, por exemplo, mobilização, deslocamento, traslados, fretes, hospedagens*, alimentação*, lucro e afins (*exceto para os itens "g.4 e g.5" que serão de atribuições do SESCOOP/MG). Essas despesas são variáveis em cada situação, em cada cidade e em cada estrutura empresarial, desta forma, buscando adequar a elaboração das propostas e a formulação de preços justos, informamos que a empresa deverá ofertar o preço para estas despesas diretas e indiretas mencionadas, de acordo com sua avaliação técnica/comercial.

O valor do BDI, deverá ser informado separadamente por cada etapa / cidade, e será parte integrante da proposta que deverá ser apresentada, obrigatoriamente, sendo que tal despesa NÃO poderá ser inserida nas planilhas orçamentárias de "A" a "N", ficando a Planilha "O" específica para estes lançamentos / despesas.

O Menor Preço Global ofertado pela licitante será identificado através da somatória do valor global das planilhas de “A” a “N”, conforme já estabelecido na carta proposta do edital, somados também o valor da Planilha “O” referente ao “BDI”.

VALOR GLOBAL FINAL PARA FINS DE JULGAMENTO E LANCES VERBAIS

Ofertamos o valor global final (Planilhas de “A” a “O”) de R\$ _____, obtido através do valor total de cada cidade, somados aos custos diretos e indiretos “BDI”, conforme quadro resumo acima descrito.

- *Validade da proposta: conforme item 9.1 deste edital;*
- *Forma de pagamento: conforme item 16.1 deste edital.*

DECLARAÇÃO

- Estamos cientes que todos os custos para a perfeita execução dos serviços, objeto desta licitação, deverão estar inclusos no preço global ofertado por nossa empresa.
- Fica certo e esclarecido que a quantidade de provas e/ou jogos é meramente estimativa, desta forma, o número de arbitragens ou de pessoas poderá variar para mais ou menos, sendo assim, o SESCOOP-MG efetuará o pagamento somente das arbitragens efetivamente realizadas ou pessoas contratadas, utilizando para tal os valores unitários registrados.
- Para fins desta proposta serão consideradas no máximo duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.
- O preço por nos ofertado é completo e já estão inclusas todas as despesas necessárias para cumprimento das obrigações, tais como, mão de obra, traslados, encargos sociais, impostos e todo ônus direto e indireto necessários para o cumprimento da obrigação;
- Estamos cientes ainda devemos apresentar proposta para todos os itens das planilhas orçamentárias, sob pena de desclassificação no descumprimento deste.
- Nossa empresa se compromete a exercer suas atividades dentro dos preceitos legais, cumprir as convenções legais, ambientais e trabalhistas, não contratar mão de obra infantil, não adotar práticas discriminatórias e zelar pela ética nas suas relações.
- Informamos que tomamos conhecimento de todos os termos e condições do Edital, bem como de seus anexos e não restando quaisquer dúvidas de nossa parte.

Informamos ainda que o Sr(a). _____, já qualificado (a) no preâmbulo, tem plenos poderes para representar este proponente no processo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**, estando apto para desistir do prazo recursal, agindo em nome desse proponente para todos os efeitos legais.

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Obs.: O Licitante deverá apresentar no ato do Credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do Pregão Presencial nº 002/2019 do SESCOOP/MG

Por este Instrumento particular de Procuração, à (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO DA MATRIZ) inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.000.000/0000-00 e Inscrição Estadual sob n.º 0000000000, representada neste ato por seu (QUALIFICAÇÃO DO OUTORGANTE) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 00000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 00000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, a quem confere amplos poderes para representar a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) perante ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo e Minas Gerais – SESCOOP/MG, com poderes para tomar qualquer decisão durante a Licitação, inclusive apresentar Proposta e Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas Propostas de Preços na Etapa de Lances, desistir expressamente da Intenção de Interpor Recurso Administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a Intenção de Interpor Recurso Administrativo ao final da Sessão, Interpor Recurso Administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais Atos pertinentes ao Certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Execução do Serviço e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

(PROCURAÇÃO COM ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

Local de data

(Assinatura do outorgante com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

Obs.: A Procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma

ANEXO IV (MODELO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **[nome da empresa fornecedora ou prestadora de serviços, em negrito]**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, organizou satisfatoriamente e forneceu completa estrutura para o evento esportivoà **[nome da empresa contratante, em negrito]**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, o(s) evento(s) esportivo(s) constantes da relação abaixo, dentro dos prazos contratados:

Todas as informações inerentes ao evento, conforme edital. _____

Nº da Nota Fiscal:	Nº do Contrato / Pedido:
--------------------	--------------------------

Nome e Local do evento	Data do Evento	Quantidade de participantes efetivos

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

[Cidade], em XX de XXXX de 201X.

[Nome do responsável]
CPF nº 000.000.000-00
[Endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Apresentar no Envelope da Habilitação, a Declaração como prova de atendimento os itens abaixo,:

- a) Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos;
- b) De que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) De conhecimento do instrumento convocatório: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) De inexistência de impedimento para a participação: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do Edital;
- e) De elaboração independente de proposta: que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI
(MINUTA DE CONTRATO)

TIPO: CPS
Nº: 00X/2019

CONTRATO que entre si celebram o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais– SESCOOP/MG e XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS, SESCOOP/MG**, denominado **CONTRATANTE**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.064.534/0001-20, neste ato representado por seu Presidente RONALDO SCUCATO, CPF n.º XXXX, C.I. XXXX e por seu ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº XXXXe C.I. nº M XXXX, SSP/MG e

1.2. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX e C.I. XXXXXXXX SSP/MG, ajustam entre si o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

As partes acordam que passa a fazer parte deste **CONTRATO**, os seguintes documentos:

- Edital Pregão Presencial nº 009/2019 do **SESCOOP/MG**;
- Proposta da **CONTRATADA** datada de XX/02/2019; e
- Termo de Homologação e de Adjudicação, datado de XX/02/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste CONTRATO a prestação pela CONTRATADA de serviços técnicos especializados na área de lazer e esportes, contemplando a organização técnica, controle e gestão de inscrições, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do XVI COOPSPORTES, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – SESCOOP/MG.

2.2. As prestações dos serviços ora contratados serão realizadas nos seguintes períodos e localidades:

Data de Realização	Cidade	Localidade
17 e 18 de maio	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
24 e 25 de maio	Montes Claros	Sesc Montes Claros, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
31 de maio e 1º de junho	Juiz de Fora	Sesc Juiz de Fora
7 e 8 de junho	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
14 e 15 de junho	Poços de Caldas	Associação Atlético Caldense
2 e 3 de agosto	Araxá	Sesc Araxá, exceto Futebol Society, que ocorrerá em um campo à 1,6 km de distância do SESC.
30 de agosto a 1º de setembro	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES:

3.1. A CONTRATADA deverá atender ao CONTRATANTE, dentre outras, nas especificações abaixo:

3.1.1. Realizar todo o processo de inscrição dos participantes (atletas, chefe de delegação e técnicos), de acordo com a normas estabelecidas entre a contratante e a contratada:

3.1.1.1. A Contratada receberá as inscrições via e-mail, que será criado pela Gerência de Tecnologia da Informação da Contratante, do qual deverá analisar todas as documentações de cada participante (atleta, chefe de delegação e técnicos), para que não ocorra divergências baseadas no regulamento de inscrições;

3.1.1.2. A Contratada deverá confirmar a participação do atleta/equipe, através de e-mail direcionado à cooperativa e relatório compilado de equipes, por cooperativa, ao CONTRATANTE, conforme determinado em regulamento.

3.1.1.3. A Contratada não poderá cobrar taxa de inscrição e participação no COOPSPORTES. Entretanto, será solicitado a cada atleta, técnico e chefe de delegação que ofereça, como contrapartida da sua participação, 5 (cinco) kg de alimentos não perecíveis, exceto, sal, fubá e outros em forma líquida.

3.1.1.3.1 Os alimentos serão recebidos no ato do credenciamento de cada Etapa Classificatória e na Etapa Final e serão doados pelo CONTRATANTE.

3.2. A contratada deverá encaminhar em planilha de Excel editável (arquivo fornecido pela contratante), a relação com: data de recebimento do e-mail, número de registro da cooperativa, nome da cooperativa, sigla, cidade, relação de modalidades participativas com os nomes de atletas por modalidade, relação dos participante (com RG, CPF, e-mails de todos os inscritos, data de nascimento), telefones de contato dos Chefes de Delegação e dos técnicos, relação de quem irá se hospedar por gênero e cooperativa, relação total de participantes, endereço do Skype da delegação, dentre outras informações importantes para controle efetivo das inscrições.

3.2.1. Modelo da planilha geral de controle de inscrição:

Data de recebimento do e-mail	Registro da Cooperativa	Sigla	Cidade	Modalidade	Atletas	Técnicos	Chefe de Delegação	Hospedagem	Skype da Delegação	Observações

3.2.2. Modelo da planilha por modalidade / hospedagem / gênero / contatos:

Sigla da Cooperativa e Registro	Modalidade de	Atleta Masculino (Nome Completo)	Atleta Feminino (Nome Completo)	Hospedagem	CPF	RG	Data de Nascimento	Contato telefone / e-mail

3.3. A Contratada deverá entregar para Contratante, após o período de inscrição de cada Etapa Classificatória e da Etapa Final, todos os documentos organizados em pastas, com todos os arquivos recebidos de cada inscrição, para fins de controle interno e registro de comprovação de realização do evento;

3.4. Para a Etapa Final, a Contratada deverá entrar em contato via e-mail de inscrição (fornecido pela Contratante) com as cooperativas classificados em 1º e 2º lugares nas Etapas Classificatórias para verificação de participação, substituição e hospedagem dos seus atletas, técnicos e chefe de delegação, conforme Regulamento do torneio.

3.4.1. As informações deverão ser enviadas para o SESCOOP-MG – equipe organizadora do torneio, nas planilhas 3.2.1 e 3.2.2.

3.5. Disponibilizar equipe técnica e de apoio, conforme quadro “**Equipe Técnica e de Apoio – XVI Coopsportes 2019**”, com estimativa de cada cidade, sendo que esta equipe deverá ser contratada, **de preferência**, na região de realização de cada etapa, estabelecida a seguir:

3.5.1. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Belo Horizonte – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “A”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 17/05	Nº de pessoas para o dia 18/05	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	06		
02	Gandulas.	-	04		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	02	02		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Não será realizado pela Contratada nesta etapa			
VALOR TOTAL					

3.5.2. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de Montes Claros – etapa regional classificatória:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “B”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 24/05	Nº de pessoas para o dia 25/05	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	03		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		

12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 15 dias			
VALOR TOTAL					

3.5.3. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de Juiz de Fora – etapa regional classificatória:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “C”

PLANILHA ORÇAMENTARIA 0					
	Descrição	Nº de pessoas para o dia 31/05	Nº de pessoas para o dia 01/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	03		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez		01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 29 dias			
VALOR TOTAL					

3.5.4. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de Ipatinga – etapa regional classificatória:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “D”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 07/06	Nº de pessoas para o dia 08/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.	-	04		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		

08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 29 dias			
VALOR TOTAL					

3.5.5. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Poços de Caldas – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “E”

PLANO DE ORÇAMENTO - 2					
	Descrição	Nº de pessoas para o dia 14/06	Nº de pessoas para o dia 15/06	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.	-	02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 30 dias			
VALOR TOTAL					

3.5.6. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Araxá – etapa regional classificatória:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “F”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 02/08	Nº de pessoas para o dia 03/08	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
--	-----------	--------------------------------	--------------------------------	------------------------------	-------------------

01	Distribuidores de lanches.	-	04		
02	Gandulas.		02		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	01	01		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
11	Coordenador de Truco	-	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
15	Coordenação Técnica Geral	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 23 dias			
VALOR TOTAL					

3.5.7. Equipe Técnica e de Apoio na cidade de **Belo Horizonte – Etapa Final:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “G”

	Descrição	Nº de pessoas para o dia 30/08	Nº de pessoas para o dia 31/08	Nº de pessoas para o dia 01/09	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Distribuidores de lanches.	-	06	04		
02	Gandulas.	-	06	04		
03	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01	01		
04	Apoio à coordenação do SESCOOP-MG e coordenação técnica.	02	02	02		
05	Secretaria esportiva (coordenação técnica)	02	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino. Um único coordenador porque as quadras são próximas.	-	01	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01	-		
11	Coordenador de Truco	-	01	-		
12	Coordenador de Buraco	-	01	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01	-		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01	-		

15	Coordenação Técnica Geral	01	01	01		
16	Gestor de inscrição	Período de 5 dias				
VALOR TOTAL:						

3.5.8. A CONTRATADA deverá apresentar o valor unitário de cada pessoa da equipe;

3.5.9. A CONTRANTE poderá demandar um número menor de pessoal especializado e de apoio caso o número de atletas inscritos seja inferior ao estimado, reduzindo ou eliminando a realização de competições de alguma modalidade esportiva ou, ainda, reduzindo o número de partidas de cada modalidade;

3.5.10. Caso o número de pessoas que efetivamente tenham prestado serviços durante o evento, seja inferior ao previsto, o valor unitário deverá ser abatido no ato da apresentação dos Relatórios e da Nota Fiscal de cada Etapa Classificatória e Final sobre a qual o SESCOOP-MG efetuará o pagamento do serviço contratado;

3.5.11. A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRANTE, com uma antecedência de 5 (cinco) dias úteis à cada etapa acima relacionada, uma relação contendo os nomes, RG e CPF das pessoas que irão prestar serviço na região.

3.5.12. A CONTRATADA deverá enviar, juntamente com o Relatório Final de cada Classificatória e Final a cópia da folha de ponto devidamente assinada dos profissionais que prestaram serviço na etapa.

3.5.12.1. A folha de ponto deverá conter nome completo, RG e CPF do profissional.

3.6. Em caso de não obter o número mínimo de participantes para a realização dos jogos em determinada Etapa Classificatória é prerrogativa do SESCOOP-MG a decisão sobre a sua realização ou cancelamento.

3.6.1. Em caso de cancelamento de alguma Etapa Classificatória será ressarcido à CONTRATADA somente os custos de controle e gestão de inscrições previsto no item **XX** da Planilha de Equipe Técnica e de Apoio referente a etapa cancelada.

3.7. É de responsabilidade da CONTRADA disponibilizar materiais, insumos e estruturas de apoio, **em excelentes estados de conservação e apresentação**, conforme especificado no quadro “Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico – XVI Coopsportes 2019”, conforme quadro **XX**.

3.7.1. Materiais e Estruturas esportivas e de Apoio Logístico, que deverão estar em perfeitas condições de utilização em todas as Etapas Classificatórias e Final cabendo à CONTRANTE exigir por seu bom estado em qualquer uma das etapas acima relacionas.

3.7.2. Quadro de Materiais e Estruturas esportivas e de Apoio Logístico:

	Descrição	Quantidade
01	Pódio móvel com três níveis de premiação	01
02	Redes de tênis de mesa	02
03	Bolas para tênis de mesa aprovadas pela Federação Internacional	06
04	Suportes oficiais	04
05	Raquetes aprovadas pela Federação Internacional	06
06	Separadores (pacote com 30 para duas mesas)	20
07	Placares para tênis de mesa	02
08	Conjunto com 15 bolas de sinuca oficiais numeradas	01
09	Tacos	04
10	Dama (07 tabuleiros e 07 relógios – total de 07 peças)	07
11	Xadrez (07 tabuleiros e 07 relógios – total de 07 peças)	07
12	Bolas de vôlei (Penalty 6.0)	04
13	Vareta p/ rede de vôlei	02
13	Bolas de futsal (Penalty, Nike ou Dalponte)	03
14	Bolas de futebol Society (Penalty, Nike ou Adidas)	04
15	Petecas (Pequita ou Bonfim)	06
16	Calibrador para bola	02
17	Bombas para encher bolas	05

18	Sinuca (tamanho oficial com 15 bolas)	03
19	Mesa de Tênis (tamanho oficial)	02
20	Baralho Copag -139 – Truco	16
21	Baralho Copag PVC - Buraco	16
22	Forro de mesa para truco e buraco	24

3.7.3. A CONTRATANTE autoriza o reaproveitamento do material acima para etapas seguintes, desde que estes estejam em bom estado para uso e possa dar condições igualitárias aos atletas.

3.7.4. A avaliação do material será definida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, logo após cada Etapa Classificatória realizada.

3.7.5. O item 18 (Sinuca) do quadro 3.7.2, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Ipatinga	USIPA	01
02	Poços de Caldas	Associação Atlética Caldense	01
03	Araxá	Sesc	01
04	Belo Horizonte	Sesc	01

3.7.6. O item 19 (Mesa de tênis) do quadro e.2, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Ipatinga	USIPA	01
02	Araxá	Sesc	01

3.7.7. É de responsabilidade da CONTRADA disponibilizar materiais e insumos para montagem da Secretaria Esportiva em todas as etapas do XVI Coopsportes/2019, contendo os materiais abaixo:

Material	Quantidade
Computador com impressora a laser multifuncional	2 computadores e 1 impressora multifuncional
Folha A4 para a secretaria esportiva	02 pacotes
Materiais de escritório	Lápis, caneta, borracha, apontador, régua, lumicolor, errorex, estilete (3 unids.), cola, barbante, fita adesiva, fita crepe, durex, grampeador pequeno (2 unids.), um grampeador grande e extrator de grampo, tesoura.

3.7.8. O transporte do material e equipe técnica e de apoio, a substituição de itens e, quando necessário, a montagem e a desmontagem de materiais são de responsabilidade da CONTRATADA;

3.7.9. Todo o material deverá estar montado até às 17h do primeiro dia em cada região;

3.7.10. Todo o material deverá ser desmontado e recolhido no último dia em cada região, após o encerramento das atividades do torneio.

3.8. Contratar, disponibilizar e coordenar trabalhos técnico-especializados e de apoio operacional e logístico, nos termos da Lei, considerando as atividades a seguir.

uma os 3.8.1. Será de responsabilidade de CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE a realização de **reunião técnica, através de Skype no SESCOOP-MG**, na terça-feira que antecede a cada evento com representantes de cada delegação, considerando, dentre outros tópicos, a seguinte pauta:

- Sorteio das chaves das modalidades: futebol Society, futsal, peteca masculino, peteca feminino, vôlei masculino, vôlei feminino, tênis de mesa masculino, truco, xadrez, dama, buraco e sinuca;
- Divulgação do horário das competições e locais de cada modalidade;
- Responsabilidades dos técnicos em relação aos materiais esportivos durante as competições;
- Orientação sobre o tipo de gramado referente ao futebol Society;
- Esclarecimentos de dúvidas relativas às regras e realização dos jogos.

Observação: Ao final da reunião a empresa contratada deverá enviar a composição das chaves para o SESCOOP-MG - Comissão Organizadora e, na data de realização de cada Etapa Classificatória e Final deverá afixa-la no quadro de avisos.

3.8.2. Primeiro dia em cada região, a partir das 14h:

- Montar a secretaria do evento tanto para a recepção dos atletas e a secretaria esportiva da coordenação técnica responsável pelos resultados dos jogos;
- Montar o quadro de aviso dos jogos;
- Descarregar o material do veículo que será utilizado pelo SESCOOP-MG;
- Organizar e responsabilizar-se pela guarda dos materiais nos locais a serem definidos pela contratante;
- Organizar, guardar e disponibilizar, quando demandado, o material esportivo, caixas térmicas, água, conferência das inscrições nas devidas modalidades para o sorteio das tabelas;
- Preparar todo o espaço para o credenciamento e recepção das delegações, que acontecerá no primeiro dia de realização dos jogos em todas as regiões a partir das 6h30;
- Estruturar os espaços esportivos no primeiro dia que antecede os jogos, a partir das 14h, incluindo a colocação de banners, faixas, bandeiras e outras peças gráficas institucionais que poderão ser utilizadas, de acordo com identidade visual a ser definida pela Contratante, além do espaço da cerimônia de abertura de cada etapa, que acontecerá no segundo dia às 8h30;

3.8.3. Segundo dia em cada região, a partir das 6h30:

- Os serviços deverão, em cada Etapa Classificatória e Final, ser prestados a partir das 6h30 da manhã até o término das competições previstas para o referido dia, conforme Plano de Trabalho aprovado pelas partes;
- Haverá 1 (uma) hora de intervalo para o almoço, a critério da equipe técnica pois, dependerá do andamento das competições;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar o material, regras e instruções necessárias para cada modalidade nos respectivos locais de cada competição;
- A CONTRATADA deverá prestar os serviços de coordenação técnica esportiva geral e por modalidade, garçons, entregas de lanches para os atletas, disponibilização de caixas com gelo e água mineral, arbitragem, secretaria esportiva e outros direcionados aos apoios logísticos tais ajudantes para disponibilizar e manter as caixas térmicas abastecidas com água e gelo nos locais de competição;
- A CONTRATADA deverá orientar e coordenar os trabalhos a serem prestados pelos garçons e distribuidores de lanches;
- A CONTRATADA deverá orientar e coordenar os trabalhos de toda a sua equipe técnica e atender às demandas da coordenação geral do SESCOOP-MG, garantindo harmonia e disciplina durante as competições e demais espaços de convivência das delegações esportivas;
- O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação de cada modalidade e encerramento oficial pelo mestre de cerimônias do evento;
- A previsão de encerramento de todas as atividades, em cada Etapa Classificatória, está prevista para as 18h, podendo ser estendido, caso haja alguma competição ainda em andamento;
- Após o encerramento oficial das atividades, a contratada deve se responsabilizar pela coleta de todos os materiais utilizados nas competições, inclusive os itens de outros fornecedores, tais como: mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros, deixando em um local específico de fácil conferência e os que pertencem ao SESCOOP-MG, que deverão ser devidamente armazenados para posterior devolução aos fornecedores e à Contratante.

3.8.4. Terceiro dia em Belo Horizonte – Etapa Final, a partir das 6h30:

- Os serviços deverão ser prestados, a partir das 6h30 da manhã até o término das competições previstas para este dia;
- O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação e encerramento oficial pelo mestre de cerimônias do evento;
- A previsão de encerramento de todas as atividades, está prevista para as 13h30, podendo ser estendido, caso haja alguma competição ainda em andamento;
- Após o encerramento oficial das atividades, a contratada deve se responsabilizar pela coleta de todos os materiais utilizados nas competições, inclusive os itens de outros fornecedores, tais como: mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros, deixando em um local específico de fácil conferência e os que pertencem ao SESCOOP-MG, que deverão ser devidamente armazenados para posterior devolução aos fornecedores e à Contratante.

CLÁUSULA QUARTA: DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Da Coordenação Técnica Esportiva:

- 4.1.1. Realizar reunião técnica conforme especificações apresentadas no item 3.8.1 deste Contrato;
- 4.1.2. Coordenar as atividades de inscrições, arbitragem, gandulas, secretaria esportiva, fornecimento de água e distribuição dos lanches (comportamento, horários de chegada, saída e horário da prestação dos serviços);
- 4.1.3. Acompanhar e validar o registro dos resultados de cada competição junto à Secretaria para sua divulgação no quadro de aviso, em até 15 (quinze) minutos, após apuração do mesmo;
- 4.1.4. Coordenar o torneio e atividades administrativas intrínsecas ao processo, conforme regulamento geral do Coopsportes e específico para cada modalidade esportiva;
- 4.1.5. Realizar serviços de arbitragem durante todos os jogos que serão realizados em cada Etapa Classificatória e Final, nos dias estipulados, a partir das 8h30, perdurando enquanto houver pelo menos uma partida em andamento;
- 4.1.6. Apresentar Relatório por Etapa Classificatória e Final do torneio, fazendo constar o movimento técnico com as seguintes informações:
 - Local e data dos jogos, breve descritivo sobre o evento, resultado dos jogos, compilado de participação, quantidade de jogos por modalidade, relação de pessoas que trabalharam x atividade, relação de material utilizado.
 - Anexar Folha de ponto do pessoal;
 - Anexar relatório de contratações nas regiões (para relatório de geração de renda do SESCOOP-MG)
 - Observações e sugestões para o próximo torneio e/ou sobre o evento;
 - Anexar as súmulas de cada jogo.
 - **Observação:** o Relatório Final deverá constar de todas as informações acima, bem como um compilado de todo o torneio.

4.2. Dos serviços contratados via consultoria técnica:

- 4.2.1. Atribuições das inscrições dos participantes;
- 4.2.2. Atribuições da secretaria esportiva;
- 4.2.3. Acompanhamento e lançamento dos resultados dos jogos;
- 4.2.4. Atendimento, sempre que necessário, ao coordenador técnico e coordenadores do Contratante;
- 4.2.5. Elaborar a programação e súmulas dos jogos;
- 4.2.6. Validar o resultado dos jogos e divulga-los em quadro de avisos nos locais dos torneios;
- 4.2.7. Produzir e distribuir aos participantes do Torneio orientações e comunicados técnicos, quando se fizerem necessários.

4.3. Dos gandulas:

- 4.3.1. Responsável em pegar as bolas que caírem fora do campo/quadra.
- 4.3.2. Responsáveis pela entrega e devolução do material (bolas e bombas de encher bolas).

4.4. Dos árbitros:

- 4.4.1. Zelar pelo bom andamento dos jogos;
- 4.4.2. Apitar os jogos conforme regulamentos específicos das modalidades.

4.5. Dos coordenadores de modalidades:

- 4.5.1. Acompanhar a realização das modalidades por eles coordenadas;
- 4.5.2. Informar o resultado das competições para a secretaria.

4.6. Do apoio à coordenação do SESCOOP-MG :

4.6.1. Disponibilizar um (01) profissional para dar suporte à coordenação do SESCOOP-MG durante todo o evento nas etapas regionais classificatórias e (02) profissionais na Etapa Final;

4.6.2. Responder a toda solicitação da coordenação geral do SESCOOP-MG, relativa à operacionalização e organização do evento, a saber:

- Descarregar e carregar material do evento;
- Embalar em sacos fornecidos pela CONTRATADA e fazer a contagem da quantidade (em peso) de alimentos doados e organizá-los para que sejam posteriormente doados pelo SESCOOP-MG;
- Recolher os alimentos doados e organizados e carregá-los no veículo que será utilizado pelo SESCOOP-MG ou para o veículo da Instituição beneficiada;
- Recolher os materiais que pertençam ao SESCOOP-MG e carregá-los no veículo que será utilizado pela Contratante.

4.7. Dos distribuidores de lanche:

4.7.1. Os fornecedores servirão os kits lanches em vasilhames adequados e a entrega dos lanches e água mineral nos pontos de distribuição em todos as etapas do XVI Coopsportes;

4.8. Dos responsáveis pela entrega dos lanches.

4.8.1. Os responsáveis pela entrega dos kits lanches deverão se apresentar às 9h30 dos dias determinados em cada região, na secretaria do evento;

4.8.2. Os serviços deverão ser prestados de 9h30 às 18h.

4.8.3. Distribuir os lanches durante os jogos conforme orientação e definição conjunta com os coordenadores do SESCOOP-MG;

4.8.4. Avisar a coordenação do SESCOOP quando o lanche estiver acabando;

4.8.5. Recolher no ato da entrega os tickets lanches referentes a cada período para posterior conferência pela Contratante;

4.8.6. Zelar pelo material disponibilizado para o lanche.

CLÁUSULA QUINTA: DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Organizar a distribuição do lanche junto aos fornecedores: verificar quantidade, locais de distribuição e horário;

5.2. Fechar programação geral do evento;

5.3. Contratar seguranças para o evento;

5.4. Arcar com a hospedagem e alimentação do Apoio à Coordenação do SESCOOP-MG, Coordenador Técnico Geral, Auxiliar da Coordenação Técnica Geral, Secretaria Esportiva (técnico), sendo estes pertencentes da equipe da CONTRATADA;

5.4.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da mão de obra necessária para execução do objeto do presente Termo de Referência, no entanto, fica certo e esclarecido que o SESCOOP-MG, não responsabilizará pelo deslocamento e hospedagem dos demais membros da equipe técnica, que irão prestar os serviços.

4.4.2. Caso haja interesse em utilizar mão de obra de outras cidades, a CONTRATADA deverá fazer a previsão do valor (deslocamento / hospedagem) em campo específico da carta proposta, parte integrante do edital.

5.5. Arcar com alimentação (café da manhã, almoço e kit lanche) para:

- Equipes de arbitragem, gandulas e responsáveis pela distribuição dos lanches.
- Equipes da ambulância e seguranças.

5.6. Realizar os pagamentos conforme regras financeiras da Contratante;

5.7. Providenciar material de apoio e serviços para o XVI Coopsportes, conforme listagem abaixo:

MATERIAIS QUE SERÃO FORNECIDOS PELO SESCOOP-MG	
Material	Quantidade
Bandeiras (Brasil, Minas Gerais e Sistema Ocemg)	1 de cada
Camisetas dos apoios, comissão técnica e distribuição de lanches (*)	46 (camisas)
Coletes Futebol (*)	36
Medalhas	Quant. Necessária para premiação de todas as modalidades para os três primeiros lugares. Esta premiação será realizada apenas na final.
Troféus	Quant. Necessária para premiação de todas as modalidades para o campeão e vice-campeão, nas etapas regionais. E para o 1º, 2º e 3º lugar na final de cada modalidade.
Água mineral	Para todo o público
Hospedagem com café da manhã	Etapas regionais: 1 diária para participantes que estiverem a um raio de 50km de distância do local de realização dos jogos e para 4 integrantes da equipe técnica esportiva. Etapas Final: 2 diárias para todos os participantes que desejarem se hospedar e para 5 integrantes da equipe técnica esportiva.
Ambulância	Em todas as etapas para atendimento aos participantes.
Bandeja	Para exposição das medalhas e realização da premiação na Etapa Final.
Tickets	Entrega dos tickets para controle das refeições.
Locação de caixas térmicas	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.
Fotógrafo	Para registro em todas as etapas.
Rádio comunicador	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.
Seguranças	Quantidade a ser estabelecida em cada localidade de realização dos jogos.
Equipamento de som	Para abertura e encerramento em todas as etapas.

5.7.1. Este material será entregue a empresa CONTRATADA para distribuição à equipe técnica em cada Etapa Classificatória e Final. Será de sua responsabilidade os cuidados necessários de conservação.

5.7.2. Fica autorizada a lavagem após cada etapa. O reembolso da lavagem será feito pelo SESCOOP-MG mediante apresentação da Nota Fiscal da lavanderia contratada.

5.7.3. Em caso de perda ou dano a CONTRATADA deverá reembolsar ao SESCOOP-MG o valor de cada item perdido ou danificado conforme valor levantado à época.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

6.1. O prazo de validade do presente CONTRATO será a partir da data de sua assinatura até XX/XX/2019, podendo ser renovado, mediante acordo prévio entre as partes, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O valor total estimado do CONTRATO é de **R\$XXXXXX**, conforme Proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

7.2. O faturamento deverá ser efetuado imediatamente após a realização do evento, devendo pagamento será efetuado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura, devidamente aprovada pela Gerência Administrativa do CONTRATANTE, considerando o prazo de pagamento conforme tabela abaixo.

Data de entrega da Nota Fiscal	Data de pagamento
Do dia 1º ao dia 10 do mês	Até o dia 20 do mês
Do dia 11 ao dia 20 do mês	Até o dia 30 do mês
Do dia 21 ao dia 30/31 do mês	Até o dia 10 do mês subsequente

7.2.1. Em nenhuma hipótese será adiantado valores para a contratada para fins de pagamento de despesas dos eventos, sendo que 100% do pagamento será realizado após realização de cada evento.

7.2.2. No caso de supressão ou acréscimo de algum jogo constante nas planilhas orçamentárias, haverá a adequação dos quantitativos e consequentemente dos valores das (o pagamento ocorrerá somente das arbitragens efetivadas), considerando para tal os preços unitários ofertados pela CONTRATADA.

7.3. Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE à(s) competente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

7.4. No caso de incorreção na(s) Nota(s) Fiscal(is), esta(s) será(ão) restituída(s) à Contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, não respondendo o Sescop/MG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

7.5. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer pendência contratual;

7.6. No caso de emissão de Nota(s) Fiscal(is) na forma “eletrônica”, a licitante fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ficará(ão) retida(s) para pagamento, até o envio do presente arquivo;

7.7. A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 25 de cada mês. Após esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço. Este procedimento se faz necessário em virtude do prazo para recolhimento dos impostos. A emissão das notas fiscais no 1º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços realizados entre os dias 25 e 30/31, não sofrerão alteração na sua programação de pagamento, prevista para o dia 10, conforme tabela no item 5.2;

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DO CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar, através de seus representantes, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, comunicando a estes quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro do especificado neste Termo.

8.3. Efetuar os pagamentos conforme os serviços especificados no termo de referência.

DA CONTRATADA:

8.4. Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

8.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

8.7. A CONTRATADA se compromete a exercer suas atividades dentro dos preceitos legais, cumprir as convenções legais, ambientais e trabalhistas, não contratar mão de obra infantil, não adotar práticas discriminatórias e zelar pela ética nas suas relações com os participantes do torneio e do SESCOOP-MG.

8.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

8.9. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus contratados, quanto para a execução dos serviços em si.

8.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DAS MODALIDADES

9.1. Modalidades Esportivas e Categorias:

Item	Modalidades	Categoria	Sexo
01	Futsal	Única	Masculino
02	Futebol Society	Única	Masculino
03	Truco	Única	Dupla livre, mista ou não
04	Peteca	Única	Masculino
05	Peteca	Única	Feminino
06	Vôlei Dupla	Única	Masculino
07	Vôlei Dupla	Única	Feminino
08	Tênis de Mesa	Única	Masculino
09	Xadrez	Única	Livre
10	Dama	Única	Livre
11	Buraco	Única	Dupla Livre, mista ou não
12	Sinuca	Única	Livre

9.2. Limites de participação por modalidade:

9.2.1. Ipatinga – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	04
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05

Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08

9.2.2. Belo Horizonte – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	09
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	09
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	12
Truco	Única	Dupla livre	02	02	12
Xadrez	Única	Livre	01	01	09
Dama	Única	Livre	01	01	09
Buraco	Única	Livre	02	02	12

9.2.3. Montes Claros – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08

9.2.4. Poços de Caldas – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	05
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	05
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	12
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08

9.2.5. Juiz de Fora – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas	Nº máximo de	Nº máximo de equipes
-------------	-----------	-----------	----------------------	--------------	----------------------

			por equipe	atletas por equipe	participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	04
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	04
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	09
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	09
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08

9.2.6. Araxá – Etapa Regional:

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	06
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	06
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	03
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	03
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	08
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	08
Truco	Única	Dupla livre	02	02	08
Xadrez	Única	Livre	01	01	08
Dama	Única	Livre	01	01	08
Buraco	Única	Livre	02	02	08

9.2.7. BELO HORIZONTE – ETAPA FINAL

- Para o XVI Coopsportes Etapa Final virão para a grande disputa os 1º e 2º lugares de cada regional.

Modalidades	Categoria	Masculino	Nº mínimo de atletas por equipe	Nº máximo de atletas por equipe	Nº máximo de equipes participantes
Futsal	Única	Masculino	05	08	12
Futebol Society	Única	Masculino	07	10	12
Peteca Dupla	Única	Masculino	02	03	12
Peteca Dupla	Única	Feminino	02	03	12
Vôlei Dupla	Única	Masculino	02	03	12
Vôlei Dupla	Única	Feminino	02	03	12
Tênis de Mesa	Única Individual	Masculino	01	01	12
Sinuca	Única Individual	Livre	01	01	12
Truco	Única	Dupla livre	02	02	12
Xadrez	Única	Livre	01	01	12
Dama	Única	Livre	01	01	12
Buraco	Única	Livre	02	02	12

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO EVENTO

10.1. Em caso de não se obter o número mínimo de participantes para a realização dos jogos na cidade sede definida para a Etapa Classificatória, o evento será suspenso e o valor da prestação de serviços, será definido, baseado no item X, letras X e X Porém, fica de responsabilidade da CONTRATANTE informar, com até 15 (quinze) dias de antecedência, a suspensão ou não do evento da etapa a ser cancelada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO ACOMPANHAMENTO

11.1. Ao **CONTRATANTE** ficará assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco do mesmo.

11.1.1. Os serviços da **CONTRATADA** serão acompanhados pela funcionária **ANDRÉA SAYAR FERREIRA NUNES**, CPF n.º 835.013.206-04 ou por quem o **CONTRATANTE** indicar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.2. O não cumprimento pelas partes, das obrigações assumidas por este instrumento, importará em sua rescisão de pleno direito, independentemente de interpelação judicial; e

12.2. O **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, por questões administrativas, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, poderá rescindir o presente CONTRATO, desde que efetue todos os pagamentos à **CONTRATADA**, pelos serviços executados até aquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES

13.1. A prática de atos ilícitos, o descumprimento de prazos e condições do CONTRATO, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, garantida a defesa prévia.

13.2. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto contratual, pela **CONTRATADA**, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

- a) Será cobrada multa por atraso na conclusão dos serviços no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor total estimado contrato;
- b) Advertência;
- c) Cancelamento do contrato do fornecedor;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP, por prazo de até 02 (dois) anos.

13.3. Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura a que a **CONTRATANTE** vencedora fizer "jus", no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESCOOP/MG, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.4. O prestador dos serviços terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste Edital.

13.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação.

13.6. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ESCOPO DOS SERVIÇOS

14.1. Para a consecução do objeto a **CONTRATADA** deverá entregar os produtos e serviços nos prazos definidos, conforme tabela abaixo. Ficam embutidos nos valores contratados os ajustes e serviços conforme especificações, podendo o valor final ser alterado, para mais ou para menos, conforme a quantidade de jogos realizados, além da realização ou não de todas as Etapas Classificatórias.

14.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS / ETAPAS REGIONALIZADAS E FINAL 2019

14.2.1. Programação regionalizada:

- 1º DIA – Montagem dos espaços e check-in de hospedagens dos atletas
- 2º DIA – Credenciamento, abertura dos jogos, competições e premiação

- BELO HORIZONTE
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “H”

- MONTES CLAROS
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “I”

- JUIZ DE FORA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “J”

- IPATINGA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “K”

- POÇOS DE CALDAS
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “L”

- ARAXÁ
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “M”

14.3. Programação final:

1º DIA – Montagem dos espaços, check-in de hospedagens dos atletas e credenciamento dos atletas

2º DIA – Conclusão do credenciamento e abertura dos jogos e competições

3º DIA – Jogos finais e premiações

- BELO HORIZONTE
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “N”

- GERAL “BDI” (Benefícios e Despesas Indiretas)
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “O”

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PROGRAMAÇÃO DO COOPSPORTES REGIONAL E ETAPA FINAL:

15.1. PROGRAMAÇÃO GERAL REGIONALIZADA:

1º DIA

17h – Check-in

17h às 22h - Credenciamento das equipes

2º DIA

7h – Café da manhã no local da hospedagem

8h – Abertura no ginásio

8h30 às 18h – Realização dos jogos

12h – Almoço

18h30 às 19h – Premiação

15.2. PROGRAMAÇÃO GERAL FINAL BELO HORIZONTE:

1º DIA

17h – Check-in

17h às 22h - Credenciamento das equipes

19h às 22h – Jantar

2º DIA

7h – Café da manhã

8h – Abertura no ginásio Sesc

08h30h às 18h – Realização dos jogos

12h – Almoço

19h30 às 00h – Jantar com música ao vivo

3º DIA

7h – Café da manhã

8h30 – Realização dos jogos

12h – Almoço

13h – Premiação e encerramento das atividades

14h – Check-out

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Casos omissos e modificações serão resolvidos entre as partes através de Termos Aditivos, que farão parte integrante deste CONTRATO;

16.2. O CONTRATANTE poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

16.3. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade das partes, na forma do Código Civil Brasileiro; e

16.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, que será o competente para dirimir dúvidas decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e efeito, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.
Belo Horizonte, XX de maio de 2018.

SESCOOP/MG

RONALDO SCUCATO
PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXX

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

ANDRÉA SAYAR FERREIRA NUNES

ROBERT MARTINS SANTOS