

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020 TIPO: MENOR PREÇO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescoop/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 de prestação de serviços, especializada em organização técnica, controle e gestão de inscrições e credenciamento, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – XVII Coopsportes”, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescoop/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)	18
4) Anexo II – Modelo de Carta Proposta	37
5) Anexo III – Modelo de Procuração	40
6) Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica	41
7) Anexo V – Modelo – Declaração	42
8) Anexo VI – Modelo – Minuta de Contrato	43

SUMÁRIO

- Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – **Sescoop/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 8.576 atletas participantes, empregados e cooperados de cooperativas mineiras vinculadas ao Sistema Ocemg, sendo esta ação atrelada um dos eixos da Promoção Social – Qualidade de Vida, o qual é sustentado 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 XVII Coopsportes, em seis (06) etapas Classificatórias e uma (01) etapa final, considerando nas seguintes datas e localidades:

Data de Realização	Cidade	Localidade
25 de abril	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
16 de maio	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
30 de maio	Poços de Caldas	Associação Atlética Caldense
20 de junho	Paracatu	Joquei Club Paracatuense
18 de julho	Uberlândia	Sesi Gravatás
1º de agosto	Juiz de Fora	Sport Club Juiz de Fora + Sesi Juiz de Fora
12 e 13 de setembro	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

Dada a especificidade técnica do Programa Coopsportes, é imperativa a contratação, pelo SESCOOP/MG, de assessoria técnica-esportiva, especializada em organização e gestão de torneios esportivos e que disponha da infraestrutura de pessoal e material necessária para a operacionalização das atividades correlatas, conforme detalhamento no Termo de Referência Anexo I. A comprovação da experiência técnica especializada e da capacidade instalada para atendimento a essa demanda, além das obrigações enquanto pessoa jurídica, é condição inegociável para a contratação..

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 **27/02/2020**
- 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 **27/02/2020**, 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)	12
10	Do Julgamento	12
11	Dos Recursos administrativos	14
12	Das Sanções para o caso de inadimplemento	14
13	Da Homologação e adjudicação	15
14	Do Contrato	15
15	Do Prazo de vigência e local de entrega	15
16	Da Forma de pagamento	16
17	Da Fonte de recursos orçamentários e Estimativa	16
18	Das Disposições gerais	17

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 30/01/2020** até **as 17:00 horas do dia 21/02/2020**, 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 de prestação de serviços, especializada em organização técnica, controle e gestão de inscrições e credenciamento, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – 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 27/02/2020**, 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 002/2020

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP

Razão Social do Proponente:

Pregão Presencial nº 002/2020

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 27/02/2020**, 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.

8.1.6- É prerrogativa da comissão de licitação consultar os sites oficiais responsáveis pela emissão das CND's (Certidão Negativa de Débito) ou qualquer documento que possa ser consultado e/ou validado ou ainda extraído da internet, verificando se a licitante está regular no dia da abertura da sessão/licitação, mesmo que a documentação apresentada no envelope esteja vencida ou não tenha sido apresentada. Somente de sites oficiais do governo Federal, Estadual ou Municipal, Poder Judiciário e Junta Comercial

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;
- B) Comprovação de que a empresa licitante possui, até a data de apresentação das propostas, capital social mínimo igual ou superior a 10% do valor global do contrato, totalmente integralizado, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- C) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais. No caso de sociedade por cotas de responsabilidade limitada, estas deverão apresentar fotocópias autenticadas as páginas dos livros diários onde estão registradas as demonstrações financeiras, inclusive do Termo de Abertura e Encerramento do citado livro;

8.4.1 – A comprovação da boa situação financeira do licitante será baseada nos seguintes parâmetros:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG > = 1,00

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

8.4.2 - Somente serão habilitadas as Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00, calculado de acordo com a formula acima.

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC > = 1,00

ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

8.4.3 – Somente serão habilitadas as Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,00, calculado de acordo com a formula acima.

8.4.4 – As Empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, deverão apresentar a seguinte documentação referente a demonstrações contábeis:

- a) Demonstrações de Resultado;
- b) Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- c) Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;
- d) Demonstrações das Origens e Aplicações de Recursos.

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 - Por se tratar de serviços relativos à consultoria e assessoramento esportivo, além do atestado técnico será necessário apresentar em seu quadro societário ou quadro permanente de funcionários pelo menos **01 profissional graduado em educação física**, regularmente ativo no CREF, devendo ser apresentado o curriculum vitae e comprovação do registro no CREF.

8.6.1 - O Educador Físico deverá manter vínculo com a licitante, seja empregatício, societário, ou por contrato de prestação de serviço, pelo tempo da prestação dos serviços solicitados. Para tanto, deverá ser apresentado, de acordo com a hipótese do vínculo, cópia da carteira de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviços com a licitante ou contrato social no caso de sócio.

8.7 – 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 “P”, 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 “P”, 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) Deixe 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 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, se do interesse das partes, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses

15.2 - Os preços ofertados pelo licitante vencedor serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação os respectivos preços poderão ser corrigidos pelo

INPC, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, se houver manifestação expressa e concordância entre as partes nesse sentido.

16- DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O faturamento deverá ser efetuado imediatamente após a realização do evento / etapa, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura, devidamente aprovada pela Gerência Administrativa do **Sescoop/MG**. As Notas Fiscais / Faturas deverão sempre serem enviadas para o e-mail notasfiscais@minasgerais.coop.br, contendo sempre os dados bancários para pagamento via depósito em conta. **A quitação ocorrerá em até 28 dias, exceto se houver alguma pendência.**

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 o término de cada etapa.

16.1.2- No caso de supressão ou acréscimo de algum jogo constante nas planilhas orçamentárias, haverá a adequação dos quantitativos e conseqüentemente 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.

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 20 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 não sofrerão alteração na sua programação de pagamento.

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: 2.4.03.06.0001

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, 29 de janeiro de 2020.

Robert Martins Santos
PREGOEIRO - SESCOOP/MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - XVII COOPSPORTES 2020

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP-MG
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – GEDES
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 e credenciamento, 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 8.576 atletas participantes, empregados e cooperados de cooperativas mineiras vinculadas ao Sistema Ocemg, sendo esta ação atrelada um dos eixos da Promoção Social – Qualidade de Vida, o qual é sustentado 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 **XVII Coopsportes**, em seis (06) etapas Classificatórias e uma (01) etapa final, considerando nas seguintes datas e localidades:

Data de Realização	Cidade	Localidade
25 de abril	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
16 de maio	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
30 de maio	Poços de Caldas	Associação Atlético Caldense
20 de junho	Paracatu	Jóquei Club Paracatuense
18 de julho	Uberlândia	Sesi Gravatás
1º de agosto	Juiz de Fora	Sport Club Juiz de Fora + Sesi Juiz de Fora
12 e 13 de setembro	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

Dada a especificidade técnica do Programa Coopsportes, é imperativa a contratação, pelo SESCOOP/MG, de **assessoria técnica-esportiva, especializada em organização e gestão de torneios esportivos e que disponha da infraestrutura de pessoal e material necessária para a operacionalização das atividades correlatas**, conforme detalhamento nesse Termo de Referência. A comprovação da experiência técnica especializada e da capacidade instalada para atendimento a essa demanda, além das obrigações enquanto pessoa jurídica, é condição inegociável para a contratação.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 Como condição para a participação no certame, será exigida documentação que ateste a capacidade técnica das assessorias técnicas-esportivas interessadas em participar do processo de licitação, pelo SESCOOP/MG.

- 3.1.1 Deverá ser apresentado no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado da empresa emitente, contendo a identificação do signatário e dados para eventual contato.
- 3.1.2 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, denominação e sede da empresa para a qual prestou o serviço, representação em outros estados (se houver), o contato na empresa com nome completo, telefone e/ou e-mail 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.
- 3.1.3 Caso julgue necessário, a comissão de responsável pela contratação poderá exigir, a título de diligência, cópia autenticada das notas fiscais e/ou contratos/pedidos dos referentes aos produtos descritos nos atestados.
- 3.2. Por se tratar de serviços relativos à consultoria e assessoramento esportivo, além do atestado técnico será necessário apresentar em seu quadro societário ou quadro permanente de funcionários profissional graduado em educação física, regularmente ativo no CREF, devendo ser apresentado o curriculum vitae e comprovação do registro no CREF.

A CONTRATANTE subsidiará a CONTRATADA com informações da sua competência; A empresa contratada deverá atender ao SESCOOP-MG, conforme especificações abaixo:

- 3.3 Elaborar o Regulamento do XVII Coopsportes, oferecendo embasamento técnico de acordo com regras oficiais de federações esportivas, quando couber, por modalidade;
- 3.4 As modalidades esportivas serão disponibilizadas conforme quadro abaixo:

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

- 3.5 Gerir o processo de inscrição:

3.5.1 Recepcionar as inscrições, exclusivamente por e-mail, cujo endereço será criado pela Gerência de Tecnologia da Informação da Contratante;

3.5.2 Controlar as informações de inscrição, considerando por meio do modelo de planilha abaixo:

Recebimento da Inscrição		Registro da Cooperativa	Sigla	Cidade	Modalidade(s) de Inscrição	Atletas	Técnico	Chefe de Delegação	Endereço Skype	Histórico de contato
Data (xx/xx)	Horário (00:00:00)									

- 3.5.3 Conferir todos os documentos e informações relativos ao processo de inscrição, à luz do Regulamento do torneio.
- 3.5.4 Enviar, diariamente, a planilha (3.5.2.) para a equipe técnica do Sescoop/MG, para o endereço de e-mail coopsportes@minasgerais.coop.br.
- 3.5.5 Emitir e-mail para as Cooperativas, constando da confirmação do recebimento do pedido de inscrição, com cópia para a equipe técnica do Sescoop/MG, até 24 horas contadas da entrada do e-mail de inscrição, com a mensagem: “Acusamos o recebimento da solicitação de inscrição dos atletas da sua cooperativa no XVII Coopsportes. Após a análise das informações e documentos, enviaremos e-mail de confirmação ou solicitação de providências, se for o caso”.
- 3.5.6 Realizar análise das informações e dos documentos enviados pelas cooperativas à luz do Regulamento do XVII, em até 48 horas contadas do recebimento do e-mail de inscrições.
- 3.5.7 Enviar, por e-mail, para a equipe técnica do Sescoop/MG, relação de cooperativas, atletas, técnicos e chefes de delegação inscritos ou com pendências a serem resolvidas no prazo de até 24 horas, contadas do prazo de análise das informações e dos documentos (3.5.3).
- 3.5.8 Emitir e-mail para as Cooperativas, com cópia para a equipe técnica do Sescoop/MG, em até 24 horas contadas do retorno emitido pela CONTRATANTE, constando de mensagem de confirmação ou de pendências, conforme textos sugeridos abaixo:
- 3.5.8.1 Confirmamos a inscrição da sua cooperativa, no XVII Coopsportes, conforme planilha abaixo:

Cooperativa XXXXXXXXXX		
Chefe de Delegação XXXXXXXXXX		
Etapa Classificatória XXXXXXXX – Data: XX/XX/XX		
Modalidades	Atletas	Técnico (para Futsal, Futebol Society e Vôlei)

- 3.5.8.2 Confirmamos a inscrição parcial da sua cooperativa, no XVII Coopsportes, nas modalidades abaixo especificadas:

Cooperativa XXXXXXXXXX		
Chefe de Delegação XXXXXXXXXX		
Etapa Classificatória XXXXXXXX – Data: XX/XX/XX		
Modalidades	Atletas	Técnico (para Futsal, Futebol Society e Vôlei)

A(s) modalidade(s) XXXX, apresentam as seguintes pendências, as quais poderão ser regularizadas, apenas uma vez, em até **24 horas** contadas **do envio** desse e-mail:

Modalidades com Pendências	Pendências a serem resolvidas

Lembramos que para fins de confirmação de inscrição nas modalidades acima, além da regularização das pendências, será observada nova ordem de entrada do pedido de inscrição (data e horário).

- 3.5.8.3 Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas. As pendências abaixo elencadas poderão ser solucionadas em até 24 horas contadas do envio desse e-mail:

Modalidades com Pendências	Pendências a serem resolvidas

Lembramos que para fins de confirmação de inscrição nas modalidades acima, além da regularização das pendências, será observada nova ordem de entrada do pedido de inscrição (data e horário).

- 3.5.9 Enviar para as Cooperativas que não tiverem confirmadas as suas inscrições, parcial ou integralmente, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG e no prazo de até 48 horas da data final para análise das informações e documentos de inscrição, a mensagem abaixo:

“Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas. As pendências elencadas não foram solucionadas no prazo regulamentar.”

- 3.5.10 Enviar para as cooperativas que requerem suas inscrições extemporaneamente, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG, no prazo de até 24 horas da entrada do e-mail de solicitação de inscrição, a seguinte mensagem:

“Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas, considerando que o requerimento foi realizado fora do prazo regulamentar estabelecido.”

- 3.5.11 Enviar para a equipe técnica do Sescop/MG, exclusivamente por e-mail, o mapa final de inscrições, constando, inclusive da lista de espera por modalidade e por cooperativa.

3.1.1.1. Caberá a CONTRATANTE divulgar para as cooperativas as informações finais sobre as inscrições (mapa de inscrições confirmadas e cooperativas em lista de espera, por modalidade).

- 3.5.12 Encaminhar à equipe técnica do Sescop/MG, informações finais sobre as inscrições em planilha de Excel editável, conforme modelo abaixo:

Modalidade		Etapa	() Classificatória () Final	Cidade		Data:	__ / __ /20		
Ordem de Inscrição	Cooperativas Inscritas								
1	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade		
	Delegação		Data Nascimento	RG	CPF	Celular	Hospedagem	Histórico dos contatos com membros da cooperativa	
	Chefe de Delegação						() Sim () Não		
	Atletas							() Sim () Não	
								() Sim () Não	
								() Sim () Não	
								() Sim () Não	
								() Sim () Não	
								() Sim () Não	
	Técnico XX						() Sim () Não		

	Técnico YY						() Sim () Não	
Cooperativas em LISTA DE ESPERA								
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	

- 3.5.12.1 A planilha (3.2.12) deverá ser enviada para a equipe técnica do Sescop/MG, para fins de validação, em até três (03) dias contados da data final de apresentação de pendências pelas cooperativas, com os devidos tratamentos e confirmações.
- 3.5.12.2 Após validação, caberá à CONTRATADA emitir e-mail de confirmação de inscrição para as cooperativas, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG.
- 3.5.13 A CONTRATADA não poderá cobrar qualquer taxa dos participantes do **XVII COOPSPORTES**.
- 3.6 Dar ciência **imediate** à equipe técnica do Sescop/MG, exclusivamente por e-mail, sobre quaisquer situações ou questionamentos por parte das cooperativas, em qualquer uma das fases do processo – desde a inscrição, até a conclusão da etapa final – que extrapolem às questões previstas no Regulamento do XVII Coopsportes.
- 3.6.1 Caberá à equipe técnica do Sescop/MG determinar o encaminhamento **necessário** para a solução de questões que extrapolem o Regulamento do XVII Coopsportes.
- 3.7 Organizar e coordenar o **“Rooming List”**, em planilha própria, tanto das etapas Classificatórias, quanto da final, com proposição de divisão dos participantes em unidades de hospedagens, considerando os grupamentos por gênero e, sempre que possível, por cooperativas.
- 3.7.1 Os grupamentos devem priorizar a ocupação do número total de leitos por quarto, mesmo que seja necessário acomodar pessoas de cooperativas distintas no mesmo apartamento.
- 3.7.2 Apresentar o rooming list à CONTRATANTE, para fins de validação prévia, e no prazo a ser informado oportunamente de acordo com as regras definidas por cada hotel contratado pelo Sescop/MG.
- 3.7.3 Enviar o rooming list validado às unidades hoteleiras no prazo a ser informado oportunamente, de acordo com as regras de cada local contratado, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG.
- 3.7.4 Informar às unidades hoteleiras sobre a desistência ou troca de hóspedes, em qualquer etapa.
- 3.7.4.1 Caso haja previsão de cobrança de “no-show” ou qualquer outra taxa pela unidade hoteleira, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências, inclusive de cobrança à cooperativa, conforme Regulamento do XVII Coopsportes.
- 3.7.5 A CONTRATADA deverá acompanhar o check-in nas unidades hoteleiras, conforme Rooming List aprovado e enviado às unidades hoteleiras e garantindo o cumprimento das regras estabelecidas no Regulamento do XVII Coopsportes.
- 3.7.5.1 Casos excepcionais deverão ser comunicados à CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 3.7.5.2 A CONTRATADA não poderá fazer qualquer alteração ou liberação de hospedagem, sem prévia e formal autorização pela CONTRATANTE.
- 3.8 Realizar o processo de credenciamento nas etapas Classificatórias e final, do qual constam as seguintes atividades:
- 3.8.1 Recepcionar as delegações na estrutura hoteleira, juntamente com a equipe do Sescop/MG;

- 3.8.2 Instruir os chefes de delegação sobre as regras do Torneio e de uso dos serviços de hospedagem e alimentação, bem como suas responsabilidades e obediência ao Regulamento e demais regras, no momento de recepção às delegações.
- 3.8.3 Realizar o credenciamento de todos os membros das delegações, certificando que todos assinem às listas de credenciamento, apresentem os documentos estabelecidos no Regulamento e cumpram com outras regras que estejam definidas.
- 3.8.4 Recolher os alimentos doados pelos membros das delegações:
- 3.8.4.1 A título de contribuição a CONTRATANTE solicita a cada membro das delegações a doação de 5 (cinco) kg de alimentos não perecíveis, exceto, sal, fubá e outros em forma líquida.
- 3.8.4.2 Caberá à CONTRATADA receber, contabilizar, embalar e acondicionar os alimentos arrecadados em cada etapa, no momento de credenciamento ou no decorrer do evento, os quais serão posteriormente coletados pela CONTRATANTE.
- 3.9 Prestar contas à CONTRATANTE, por meio de relatórios intermediários, após cada uma das etapas Classificatórias e através de um relatório final.
- 3.9.1 São itens obrigatórios dos relatórios:
- 3.9.1.1 Local e data dos jogos
- 3.9.1.2 Relatos gerais sobre o andamento da Etapa, incluindo a quantidade de jogos realizados por modalidade, resultados por jogo e modalidade. As súmulas devem ser colocadas em anexo.
- 3.9.1.3 Relação dos membros das delegações signatários do Credenciamento
- 3.9.1.4 Copilado de participação por modalidade
- 3.9.1.5 Equipe disponibilizada pela CONTRATADA, constando dos seus nomes, CPFs, atividades realizadas e horários de trabalho, devendo ser anexada a FOLHA DE PONTO DO PESSOAL, pessoas contratadas no município ou região e valores individuais e total;
- 3.9.1.6 Observações e sugestões para o próximo torneio e/ou sobre o evento;
- 3.9.1.7 Comparativo de materiais previstos x utilizados e materiais não previstos x utilizados
- 3.9.1.8 Fotos da estrutura dos diversos espaços do evento e de pelo um jogo de cada modalidade
- 3.9.2 Anexo aos relatórios, deverão ser apresentadas notas fiscais, fotos e outros documentos os quais serão detalhados no instrumento de Contrato, após conclusão do Certame.
- 3.9.3 A CONTRATANTE poderá requerer as informações e documentos comprobatórios a qualquer momento, independente dos relatórios.
- 3.10 A CONTRATADA deve disponibilizar equipe técnica especializada na organização e realização de torneios esportivos e, também, equipe de apoio para a realização das atividades específicas.
- 3.10.1 A equipe da CONTRATADA deverá estar à disposição da COMISSÃO ORGANIZADORA do SESCOOP/MG para atendimento às suas demandas, sempre que necessário.
- 3.10.2 A CONTRATADA deverá informar os valores individuais e totais da equipe a ser contratada por etapa Classificatória e final, conforme tabelas apresentadas no item
- 3.10.3 A CONTRATADA deverá se organizar em equipe de coordenação esportiva e apoio, conforme tabelas apresentadas a seguir:

- a) Equipe Técnica de Coordenação Esportiva - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “A”** para **TODAS** as Etapas **CLASSIFICATÓRIAS**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Coordenador Técnico Geral	01	01		
02	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
03	Coordenador de Futsal	-	01		

04	Coordenador de Futebol Society	-	01		
05	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino.	-	01		
06	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino.	-	02		
07	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
08	Coordenador de Truco	-	01		
09	Coordenador de Buraco	-	01		
10	Coordenador de Sinuca	-	01		
11	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
12	Coordenador de Poker	-	01		
13	Coordenador de Queimada	-	01		
14	Gestor de Inscrição por cada etapa	07 etapas	-		
VALOR TOTAL					

b) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “B”** da Etapa Classificatória – **Belo Horizonte**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas.	-	06		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	05		
03	Secretaria Esportiva e Credenciamento	04	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

c) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “C”** Etapa Classificatória – **Ipatinga**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas	-	03		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

d) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “D”** Etapa Classificatória – **Poços de caldas**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas	-	03		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

e) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “E”** Etapa Classificatória – **Paracatu**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas.	-	04		

02	Distribuidores de lanches e de água	-	05		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

f) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "F"** Etapa Classificatória – **Uberlândia**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas		Por dia (R\$)	(R\$)
03	Gandulas.	-	04		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
17	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

g) Equipe Técnica de apoio - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "G"** Etapa Classificatória – **Juiz de Fora**

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas		Por dia (R\$)	(R\$)
03	Gandulas.	-	04		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
17	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

h) Equipe Técnica de Coordenação Esportiva - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "H" ETAPA FINAL** – **Belo Horizonte**

Item	Descrição	Quantidade de pessoas	Quantidade de pessoas	Quantidade de pessoas	Valor Unitário	Valor Total
		Dia 11/09	Dia 12/09	Dia 13/09	Por dia (R\$)	(R\$)
01	Coordenador Técnico Geral	01	01	01		
02	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01	01		
03	Gandulas.	-	07	05		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	06	05		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	04	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino.	-	01	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino	-	01	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01	01		
11	Coordenador de Truco	-	01	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01	01		
15	Coordenador de Poker	-	01	01		
16	Coordenador de Queimada	-	01	01		
17	Equipe de Apoio ao Check-in	04	01	-		

	(Hotelaria)					
VALOR TOTAL						

- 3.10.4 Cabe a CONTRATADA responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento e hospedagem da equipe que deverá prestar serviços in loco, nas Etapas Classificatórias e Final, exceto de um (01) Coordenador Técnico Geral, um (01) Auxiliar da Coordenação Técnica Geral e dois (02) profissionais responsáveis pelo Credenciamento e Secretaria Esportiva, que terão a hospedagem custeada pela CONTRATANTE;
- 3.10.4.1 O SESCOOP-MG recomenda que sejam contratados profissionais em cada localidade, 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.
- 3.10.5 Após a contratação, as equipes poderão ser suprimidas, reduzidas ou aumentadas por determinação da CONTRATANTE ou solicitação da CONTRATADA, a qual deverá ser deferida, prévia e formalmente pelo SESCOOP/MG, por motivo de cancelamento de etapas ou redução ou cancelamento de modalidades ou jogos, de acordo com o número de inscrições efetivadas.
- 3.10.5.1 A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE, com uma antecedência de 5 (cinco) dias úteis à cada etapa Classificatória e final, uma relação contendo os nomes, RG e CPF das pessoas que irão prestar serviço;
- 3.10.5.2 Com o encerramento de cada etapa Classificatória e final a CONTRATADA deverá apresentar a cópia da folha de ponto contendo conter nome completo, RG e CPF do profissional, devidamente assinada pelos profissionais que prestaram serviço na etapa e uma planilha constando do número de pessoas, valor individual e total, anexados ao Relatório de Prestação de Contas da Etapa Classificatória ou final;
- 3.10.5.2.1 A comprovação acima também se aplica aos serviços realizados previamente a cada etapa;
- 3.10.5.2.2 Em caso de cancelamento de alguma Etapa Classificatória serão ressarcidos, exclusivamente, aqueles relativos ao processo de gestão de inscrições, previstos no item 3.2;
- 3.10.5.3 A prestação de serviços será paga pelo CONTRATADA após aprovação da prestação de contas, considerando o número de pessoas e o valor unitário de cada membro da equipe;
- 3.10.5.4 Os serviços não prestados deverão ser abatidos pela CONTRATADA 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;
- 3.10.5.5 As contratações e coordenação dos trabalhos realizados pelas equipes técnicas e de apoio são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser observados os preceitos legais vigentes, incluindo a proibição de contratação de menores de idade ou trabalho caracterizado como escravo ou em regime de exploração;
- 3.10.5.6 Nenhum serviço que não tenha sido previa e formalmente aprovado pela CONTRATANTE será remunerado;
- 3.10.5.7 Caberá à CONTRATADA definir os horários de almoço e outros intervalos legais da sua equipe, cuidando para que não haja desfalque de pessoal para a realização dos trabalhos de apoio e técnicos;
- 3.11 Disponibilizar materiais, insumos e estruturas de apoio logístico e esportivo, **em excelentes estados de conservação e apresentação.**
- 3.11.1 A CONTRATADA deverá considerar, como materiais, insumos e estruturas de apoios logísticos e esportivos, tanto para as etapas Classificatórias e Final, os itens relacionados no seguinte Quadro de Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico:

Quadro de Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico:

	Descrição	Quantidade
01	Pódio móvel com três níveis de premiação	01
02	Redes oficiais de tênis de mesa	02
03	Bolas para tênis de mesa aprovadas pela Federação Internacional	06
04	Suportes de redes oficiais para tênis de mesa	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	Conjunto de Tacos de sinuca (3 tacos e guia)	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
14	Bolas de futsal (Penalty, Nike ou Dalponte)	03
15	Bolas de futebol Society (Penalty, Nike ou Adidas)	04
16	Petecas (Pequita ou Bonfim)	06
17	Calibrador para bola	02
18	Bombas para encher bolas	05
19	Mesa de Sinuca (tamanho oficial)	03
20	Mesa de Tênis (tamanho oficial)	02
21	Baralho Copag -139 – Truco	16
22	Baralho Copag PVC - Buraco	16
23	Forro de mesa para truco, buraco e poker	24
24	Placares de Mesa (Futsal, Futebol Society, Peteca e Vôlei Dupla)	07
25	Rede Oficial para Vôlei	01
26	Placar Eletrônico Esportivo	01
27	Cronômetro Eletrônico para Peteca	01
28	Cooler Térmico	03
29	Tendas Articuladas 3m x 3m	02
30	Rede Oficial para Peteca	01
31	Mastro para hasteamento de bandeiras	01
32	Material de apoio poker - 500 fichas em seis cores diferentes + 02 baralhos de Poker Texas Hold'em – COPAG	03
33	Bola de Queimada nº14 - (Penalty)	02

3.11.2 O SESCOOP-MG 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.

3.11.2.1 A avaliação do material será realizada pela CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, logo após o encerramento de cada Etapa Classificatória.

3.11.3 O item 19 (Mesa Sinuca) do quadro do item 3.10.1, 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	Juiz de Fora	Sesi / JF Club	01

3.11.4 O item 20 (Mesa de tênis) do quadro do item 3.10.1, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Belo Horizonte - Classificatória	SESC VENDA NOVA	01
02	Ipatinga	USIPA	01
03	Uberlândia	Sesc	01
04	Juiz de Fora	Sesi/ JF Club	01
05	Belo Horizonte – Final	SESC VENDA NOVA	01

3.11.5 . É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar materiais, insumos e equipamentos para montagem da Secretaria Esportiva em todas as etapas do XVII Coopsportes/2020, 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, marca texto, corretivo, estiletes, cola líquida e em bastão, barbante, fita adesiva, fita crepe, grampeador pequeno, grampeador grande, grampos para os grampeadores, extrator de grampo e tesoura.

3.12 Realizar a montagem e a desmontagem da secretaria esportiva considerando, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

3.12.1 A secretaria esportiva deve ser o local para atendimento aos membros das delegações;

3.12.2 Deve ser a base de apoio para as equipes técnica e de apoio da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

3.12.3 Será um dos locais de disponibilização de quadro de aviso;

3.12.3.1 A composição das chaves das modalidades esportivas (item 3.4) deverá ser afixada durante a fase de montagem, em local de grande circulação de atletas e em ponto visível, próximo à Secretaria Esportiva;

3.12.4 Será o local para atualização das informações de jogos e pontuações;

3.12.5 Guarda de listas e outras informações relativas XVII Coopsportes;

3.12.6 Outras atividades necessárias;

3.13 As etapas classificatórias são realizadas em um único dia, sempre aos sábados. Entretanto, a montagem prevista nos itens 3.11 a 3.13, deverá ocorrer, necessariamente, no dia imediatamente anterior ao evento, até às 17 horas, para fins de conferência pela COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONTRATANTE conforme cronograma (Item 5).

3.14 Realizar a montagem e a desmontagem da área de credenciamento e recepção das delegações:

3.14.1 Para credenciamento, a CONTRATADA deverá prover a montagem estrutural e os materiais necessários para a realização do processo, fará a montagem de mobiliário e banners, de acordo com o planejamento de identidade visual estabelecido pela área de comunicação do SESCOOP-MG;

3.14.1.1 O credenciamento deverá ser realizado a partir das seis horas e trinta minutos da manhã (6h30) do dia de realização dos jogos. Nas etapas realizadas em Belo Horizonte, o credenciamento acontecerá também entre 18 horas e 23 horas da véspera do início dos jogos.

3.15 Realizar a montagem e a desmontagem das estruturas esportivas nas quadras, salas de jogos e espaço destinado à premiação, considerando, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

3.15.1 Montagem, distribuição dos materiais conforme layout informado pela CONTRATANTE, inclusive dos itens dos fornecedores, tais como mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros.

3.15.2 Desmontagem, recolhimento e organização dos materiais supracitados, no último dia de torneio, visando à conferência daqueles que sejam de propriedade do SESCOOP-MG.

- 3.15.2.1 A previsão de encerramento de todas as atividades, em cada Etapa Classificatória, está prevista para as 18h, podendo ser estendido ou antecipado, de acordo com o andamento das competições;
 - 3.15.2.2 Cabe a CONTRATADA organizar, carregar e descarregar veículos, transportar, acondicionar adequadamente e responsabilizar-se pela guarda dos materiais, insumos e equipamentos esportivos e de escritório, incluindo os que tenham sido fornecidos pela CONTRATANTE e tomar providências de substituição, quando necessário
 - 3.15.2.3 Os materiais de propriedade do SESCOOP/MG deverão ser entregues na sede da entidade, localizado na **Rua Ceará, 771, bairro Funcionários, em Belo Horizonte**, no primeiro dia útil após o encerramento da Etapa Final do XVII Coopsportes.
- 3.16 Realizar, juntamente com a CONTRATANTE, uma reunião técnica por etapa, com os representantes de cada delegação, **por meio de videoconferência**, na terça-feira que antecede a cada evento, considerando, dentre outros tópicos, a seguinte pauta:
- 3.16.1 Sorteio das chaves das modalidades: futebol Society, futsal, peteca masculino, peteca feminino, vôlei masculino, vôlei feminino, tênis de mesa masculino, truco, xadrez, dama, queimada, poker, buraco e sinuca;
 - 3.16.2 Divulgação do horário das competições e locais de cada modalidade;
 - 3.16.3 Esclarecimentos sobre responsabilidades dos técnicos em relação as equipes, aos materiais e estruturas esportivas durante as competições;
 - 3.16.4 Orientação sobre o tipo de gramado e chuteiras as serem utilizadas referente ao futebol Society;
 - 3.16.5 Esclarecimentos de dúvidas relativas às regras e realização dos jogos.
 - 3.16.6 Enviar para a CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas após a realização da reunião técnica, a composição das chaves;
 - 3.16.7 Assuntos gerais relativos à responsabilidade do chefe de delegação em relação ao comportamento do seu grupo e torcidas correlatas e sobre o cumprimento das regras gerais do torneio e de uso da infraestrutura esportiva e hoteleira contratada, bem como outros que sejam necessários, serão tratados pela Comissão Organizadora da CONTRATANTE.
- 3.17 Detalhamento das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA nos dias de eventos:
- 3.17.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de credenciamento e check-in nos hotéis e espaços onde serão realizados os jogos. Nos dias dos jogos a partir das seis horas 6h00 da manhã até o término do evento em cada etapa. O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação de cada modalidade e encerramento oficial do evento pela COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONTRATANTE;
 - 3.17.2 Conferir as quadras e salas de jogos e alocar adequadamente os materiais esportivos, placares, cronômetros, súmulas e outros que sejam necessários, antes da realização de cada jogo;
 - 3.17.3 Afixar em cada quadra e sala de jogo, em meio impresso, uma cópia do regulamento do XVII Coopsportes, com as regras e instruções necessárias para cada modalidade;
 - 3.17.4 Realizar a coordenação técnica-esportiva do torneio e atividades administrativas intrínsecas ao processo, conforme Regulamento geral do Coopsportes e específico para cada modalidade;
 - 3.17.5 Providenciar serviços de arbitragem em todas as etapas, nos dias e horários previstos para cada jogo (Anexo 01), considerando possibilidade de alteração de acordo com conveniência da CONTRATANTE ou andamento de cada competição;
 - 3.17.6 Fornecer gandulas nas modalidades que requererem essa mão de obra conforme item 3.10.3;
 - 3.17.7 Garantir que árbitros e gandulas estejam nos locais de realização das competições, com no mínimo, trinta (30) minutos de antecedência do início de cada jogo.
 - 3.17.8 Manter a secretaria esportiva disponível e em funcionamento durante todo o período de realização do evento, enquanto estiver ocorrendo pelo menos um jogo de qualquer modalidade, e instruir a equipe visando ao bom andamento do torneio e ao cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;
 - 3.17.9 Prestar atendimento aos atletas, técnicos e chefes de delegação, quando demandados para tratativas relativas às questões esportivas;

- 3.17.10 Acompanhar o andamento, registrar e atualizar continuamente os resultados e disponibilizá-los no quadro de aviso em até 15 (quinze) minutos após apuração do mesmo;
- 3.17.11 Realizar o apoio logístico e operacional de acordo com as demandas do evento e instruir a equipe visando ao bom andamento do torneio e ao cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;
- 3.17.12 Realizar a distribuição de água mineral, devidamente acondicionada em caixas térmicas com gelo, nas quadras e salas de jogos; E distribuição de lanches adquiridos pela CONTRATANTE para os atletas, conforme orientação:
- 3.17.12.1 A distribuição de lanches deverá ser realizada em local a ser definido pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO SESCOOP/MG entre 9h30 e 10h30 e entre 15h30 e 16h30 nas Etapas Classificatórias e Final, cabendo a CONTRATADA instruir a equipe de distribuição de lanches visando o bom andamento do torneio e cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;
- 3.17.12.2 A entrega dos lanches está condicionada à troca de tickets específicos que serão fornecidos pela CONTRATANTE, e deverão ser controlados pelos responsáveis pela operacionalização desse serviço;
- 3.17.12.3 Zelar pela higiene no manuseio dos alimentos e equipamentos; zelar pela limpeza do local, recolhendo embalagens e outros resíduos que, por ventura, sejam deixados fora de lixeiras pelos participantes do evento;
- 3.17.12.4 Informar à COMISSÃO ORGANIZADORA sobre falta de lanches e ou água visando ao reabastecimento;
- 3.17.12.5 Em caso de sobra de lanches, comunicar à COMISSÃO ORGANIZADORA e acondicionar os alimentos adequadamente, de forma a evitar perdas;
- 3.17.13 Organizar o a estrutura para a cerimônia de premiação e apoiar a CONTRATANTE na entrega dos prêmios nas Etapas Classificatórias e Final;
- 3.17.14 Para fins de valoração e dimensionamento de equipe, é estimado que os jogos das Etapas Classificatórias sejam encerrados às 18 horas e, na Etapa Final, às 13 horas do segundo dia de evento, podendo ser estendido ou reduzido, de acordo com o andamento dos jogos e entrega das premiações;
- 3.17.15 A CONTRATADA deverá estar disponível para reuniões e atendimentos remotos conforme demandas do Sescop-MG.
- 3.17.16 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios de contato com sua equipe de coordenação, visando imprimir agilidade nas medidas preventivas ou corretivas que se fizerem necessárias ao longo de todo o processo inerente ao XVII Coopsportes.

4. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE JOGOS POR MODALIDADES

- 4.1. A estimativa do número de jogos por modalidade, considera a capacidade física máxima de cada espaço esportivo;
- 4.2. O número de jogos poderá ser inferior, caso as vagas abertas por modalidade não sejam completadas com o número de inscritos;
- 4.3. O valor a ser cobrado por prestação de contas deverá levar em conta o número efetivo de jogos e de profissionais utilizados efetivamente pela CONTRATADA;
- 4.4 As tabelas a seguir apresentam o número estimado de jogos por localidade:

Modalidades	Belo Horizonte Classificatória	Ipatinga	Poços de Caldas	Paracatu	Juiz de Fora	Uberlândia	Final Belo Horizonte
Futsal	13	13	13	13	13	13	16
Futebol Society	10	10	10	10	10	10	16
Peteca Dupla Masculino	10	10	10	10	10	10	16
Peteca Dupla Feminino	10	10	10	10	10	10	16
Vôlei equipe	10	10	10	10	10	10	16

Masculino							
Vôlei equipe Feminino	10	10	10	10	10	10	16
Tênis de Mesa (Masculino + Feminino)	13	13	13	13	13	13	20
Sinuca	20	20	20	20	20	20	20
Truco	16	16	16	16	16	16	20
Xadrez	20	20	20	20	20	20	20
Dama	20	20	20	20	20	20	20
Buraco	16	16	16	16	16	16	20
Poker	3	3	3	3	3	3	3
Queimada	10	10	10	10	10	10	10

4.5 Ficam embutidos nos valores contratados os ajustes e serviços conforme especificações, podendo o valor final ser alterado, para mais ou para menos, mediante justificativa documentada formalmente, conforme a quantidade de jogos realizados, além da realização ou não de todas as Etapas Classificatórias.

4.6. Para a consecução do objeto em questão a empresa a ser CONTRATADA deverá entregar, além dos produtos e serviços elencados nos itens anteriores:

4.6.1 Serviços de arbitragem, considerando o número de jogos por etapa (ver **Item 4.4**):

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “I” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM BELO HORIZONTE ETAPA CLASSIFICATÓRIA

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker “Dealer” (02 árbitros)	3		

(*) A competição de Poker nas etapas classificatórias será realizada a partir da divisão em duas mesas com 4 jogadores cada. Ao fim de 3 horas de jogo, os dois jogadores de cada mesa que tiverem mais fichas se classificam. Posteriormente será realizada a rodada final com 4 jogadores e 2 “dealers”, os dois vencedores se classificam pra etapa final BH.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “J” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA IPATINGA

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
------	------------	--------------	----------------	---

01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "K" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA POÇOS DE CALDAS

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "L" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA PARACATU

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		

10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "M" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA UBERLÂNDIA

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "N" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA JUIZ DE FORA

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "O" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA FINAL BELO HORIZONTE

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	16		

03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	16		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	32		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	20		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	16		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	16		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	20		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	20		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros) *	3		

(*) Na etapa final, a competição de Poker seguirá o mesmo padrão de duas mesas, no entanto serão 6 jogadores em cada e ao final de 3 horas de jogo, os 3 jogadores com mais fichas em cada mesa se classificam para a rodada final. A ser disputada com a mesma regra, sagrando vencedor o participante com mais fichas ao final das 3 horas de jogo.

GERAL "BDI" (Benefícios e Despesas Indiretas) - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "P"**

Item	Modalidade	Tipificação Da oferta	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
BDI	BH (etapa Classificatória)	Verba	01		
BDI	Ipatinga	Verba	01		
BDI	Poços de Caldas	Verba	01		
BDI	Paracatu	Verba	01		
BDI	Uberlândia	Verba	01		
BDI	Juiz de Fora	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" 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 demais planilhas orçamentárias", ficando a Planilha "BDI" específica para estes lançamentos / despesas.

O Menor Preço Global ofertado pela licitante será identificado através da somatória do valor global das planilhas orçamentárias, **Quadro de Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico**, conforme já estabelecido na carta proposta do edital, somados também o valor da Planilha "BDI".

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Cumprir fielmente com o CONTRATO, prestando os serviços com respeito às Leis e garantindo qualidade, pontualidade e zelo no atendimento à CONTRATADA e ao público beneficiado pelo XVII Coopsportes.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Comprometer-se 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.

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

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

5.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação relativa à CONTRATANTE ou aos serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

6. DAS OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO SESCOOP-MG

6.1. 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.

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

6.3. Efetuar os pagamentos conforme os espaços esportivos e serviços especificados no termo de referência.

6.4. O SESCOOP-MG fornecerá hospedagem para (01) Coordenador Técnico Geral, um (01) Auxiliar da Coordenação Técnica Geral e dois (02) profissionais responsáveis pelo Credenciamento e Secretaria Esportiva, conforme item 3.10.4.

6.5 Disponibilizar alimentação para a equipe fornecida pela CONTRATADA, a saber:

6.5.1 Lanches pela manhã, à tarde, almoço e jantar para Equipe de Coordenação e suporte apresentada no item 3.7.

6.5.2 Jantar, no dia da montagem para quem estiver trabalhando.

6.5.3 No caso da Etapa Final, disponibilizar para essa equipe jantar também no sábado;

6.5.4 Lanches pela manhã e à tarde e almoço, no dia do evento para equipes de arbitragem, gandulas e responsáveis pela distribuição dos lanches;

6.5.5 Lanches matinal e almoço, no dia do evento para equipe de credenciamento;

6.6. Disponibilizar materiais abaixo citados:

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 (*)	48 (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 Classificatórias. 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 Classificatórias: até 2 diárias para participantes que estiverem a um raio de 50 km de distância do local de realização dos jogos e para 5 integrantes da equipe técnica esportiva.

	Etapa Final: até 3 diárias para todos os participantes que desejarem se hospedar e para 6 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.

(*) - Estes materiais serão entregues 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 CONTRATADA a proceder a lavagem dos coletes de futebol e camisas dos apoios após cada etapa. A requisição de reembolso da lavagem, deverá ser apresentada ao SESCOOP-MG mediante Nota Fiscal da lavanderia contratada, devendo ser feita uma requisição por etapa.

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

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

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

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

6.10 À CONTRATANTE fica assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, 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.

7. NO CASO DE CANCELAMENTO DO EVENTO

7.1. 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 3.5 e Planilha Orçamentária BDI** do presente termo de referência.

É responsabilidade da **CONTRATANTE** informar, com até 15 (quinze) dias de antecedência, a suspensão do evento e ou da etapa a ser cancelada.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Centro de Responsabilidade: **2.4.02.03.0047**

8.2. O pagamento pela prestação do serviço descrito será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, após a apresentação da documentação fiscal correspondente aos serviços prestados, desde que atestados pela **CONTRATANTE**.

Duração do contrato: 12 meses, podendo ser prorrogado por até 05 anos, mediante Termo Aditivo.

ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

_____/ ____ de _____ de 2020.
(local) (data)

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020 – Contratação de empresa de prestação de serviços, especializada em organização técnica, controle e gestão de inscrições e credenciamento, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – XVII 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 002/2020, 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 “P”) para a carta proposta e também preencher o quadro resumo abaixo:*

RESUMO E ORÇAMENTO GLOBAL:

Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
BH (Etapa Regional)	25/04/2020	A	B	I	P	(A+B+I+P)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
Ipatinga	16/05/2020	A	C	J	P	(A+C+J+P)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
Poços de Caldas	30/05/2020	A	D	K	P	(A+D+K+P)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **

		A	E	L	P	(A+E+L+P)
Paracatu	20/06/2020					
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
Uberlândia	18/07/2020	A	F	M	P	(A+F+M+P)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
Juiz de Foras	01/08/2020	A	G	N	P	(A+G+N+P)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Cidade	Data	Valor de cada planilha orçamentária *				Total cidade **
BH Final	12/09/2020 e 13/09/2020	A	H	O	P	(A+H+O+P)
		R\$	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: A + C + J + P = igual ao valor total de Ipatinga ou A + D + K + P = igual ao valor total de Poços de Caldas

*** 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. 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 "O", ficando a Planilha "P" 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 "O", conforme já estabelecido na carta proposta do edital, somados também o valor da Planilha "P" referente ao "BDI".

VALOR GLOBAL FINAL PARA FINS DE JULGAMENTO E LANCES VERBAIS

Ofertamos o valor global final (Planilhas de “A” a “P”) 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 002/2020**, 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 002/2020 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 0000000 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 0000000 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: 0XX-2020

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

CLAUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, situado na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Cidade Belo Horizonte/MG – CEP 30.150-311, inscrita no CNPJ nº 07.064.534/0001-20 e Inscrição Estadual Isento, neste ato representado pelo seu Presidente, RONALDO SCUCATO, portador do CPF n.º XXXXXXXX e C.I. M-XXXXX – SSP/MG e por seu Superintendente, ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº XXXX e C.I. nº M XXXXXXX, SSP/MG, e,

1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. XXXXXX, nº XXXX, bairro XXXXXXX, CEP: XXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF: XXXXXXX e C.I. XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

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

- 2.1.1.** Pregão Presencial n.º 002/2020 do **SESCOOP-MG** e seus anexos;
- 2.1.2.** Proposta comercial da **CONTRATADA**, datada de XX/02/2020; e
- 2.1.3.** Termo de Homologação e Adjudicação, datado em XX/02/2020;

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, especializada em organização técnica, controle e gestão de inscrições e credenciamento, ações esportivas e arbitragens, apuração e finalização dos resultados do torneio “Esportes Cooperativos de Minas Gerais – XVII Coopsportes”, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – SESCOOP/MG.

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

Data de Realização	Cidade	Localidade
25 de abril	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova
16 de maio	Ipatinga	Associação Esportiva e Recreativa Usipa
30 de maio	Poços de Caldas	Associação Atlético Caldense
20 de junho	Paracatu	Joquei Club Paracatuense
18 de julho	Uberlândia	Sesi Gravatás

1º de agosto	Juiz de Fora	Sport Club Juiz de Fora + Sesi Juiz de Fora
12 e 13 de setembro	Belo Horizonte	Sesc Venda Nova

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **CONTRATO** será de 12 (doze) meses, com início na assinatura podendo ser renovado mediante acordo prévio entre as partes, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor global anual estimado deste **CONTRATO** é de **R\$XXXX,00 (XXXXX reais)**.

5.2. Pelos serviços ora contratados, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, os preços unitários abaixo discriminados:

XX

5.3. Os preços ofertados pela **CONTRATADA** serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação os respectivos preços poderão ser corrigidos pelo INPC, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, se houver manifestação expressa e concordância entre as partes nesse sentido.

5.4. O faturamento deverá ser efetuado imediatamente após a realização do evento/etapa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente aprovada pela Gerência Administrativa do SESCOOP/MG. As Notas Fiscais/Faturas deverão sempre serem enviadas para o e-mail notasfiscais@minasgerais.coop.br, contendo sempre os dados bancários para pagamento via depósito em conta. **A quitação ocorrerá em até 28 dias, exceto se houver alguma pendência.**

5.4.1. 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 o término de cada etapa.

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

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

5.6. 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.

5.7. Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** enquanto perdurar qualquer pendência contratual.

5.8. 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;

5.9. A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 20 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 não sofrerão alteração na sua programação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA: DETALHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO XVII COOPSPORTES

6.1. A CONTRATANTE subsidiará a CONTRATADA com informações da sua competência e a CONTRATADA deverá atender ao SESCOOP/MG, conforme especificações deste contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá elaborar o Regulamento do XVII Coopsportes, oferecendo embasamento técnico de acordo com regras oficiais de federações esportivas, quando couber, por modalidade.

6.3. As modalidades esportivas serão disponibilizadas conforme quadro abaixo:

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

6.4. A CONTRATADA deverá gerir o processo de inscrição, nos seguintes termos e condições:

6.4.1. Recepcionar as inscrições, exclusivamente por e-mail, cujo endereço será criado pela Gerência de Tecnologia da Informação da Contratante.

6.4.2. Controlar as informações de inscrição, considerando por meio do modelo de planilha abaixo:

Recebimento da Inscrição		Registro da Cooperativa	Sigla	Cidade	Modalidade(s) de Inscrição	Atletas	Técnico	Chefe de Delegação	Endereço Skype	Histórico de contato
Data (xx/xx)	Horário									

6.4.3. Conferir todos os documentos e informações relativos ao processo de inscrição, à luz do Regulamento do torneio.

- 6.4.4.** Enviar, diariamente, a planilha (6.4.2) para a equipe técnica do Sescop/MG, para o endereço de e-mail coopsportes@minasgerais.coop.br.
- 6.4.5.** Emitir e-mail para as Cooperativas, constando da confirmação do recebimento do pedido de inscrição, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG, até 24 horas contadas da entrada do e-mail de inscrição, com a mensagem: "Acusamos o recebimento da solicitação de inscrição dos atletas da sua cooperativa no XVII Coopsportes. Após a análise das informações e documentos, enviaremos e-mail de confirmação ou solicitação de providências, se for o caso".
- 6.4.6.** Realizar análise das informações e dos documentos enviados pelas cooperativas à luz do Regulamento do XVII, em até 48 horas contadas do recebimento do e-mail de inscrições.
- 6.4.7.** Enviar, por e-mail, para a equipe técnica do Sescop/MG, relação de cooperativas, atletas, técnicos e chefes de delegação inscritos ou com pendências a serem resolvidas no prazo de até 24 horas, contadas do prazo de análise das informações e dos documentos.
- 6.4.8.** Emitir e-mail para as Cooperativas, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG, em até 24 horas contadas do retorno emitido pela CONTRATANTE, constando de mensagem de confirmação ou de pendências, conforme textos sugeridos abaixo:

- Confirmamos a **inscrição** da sua cooperativa, no XVII Coopsportes, conforme planilha abaixo:

Cooperativa XXXXXXXXXXXX		
Chefe de Delegação XXXXXXXXXXXX		
Etapa Classificatória XXXXXXXX – Data: XX/XX/XX		
Modalidades	Atletas	Técnico (para Futsal, Futebol Society e Vôlei)

- Confirmamos a **inscrição parcial** da sua cooperativa, no XVII Coopsportes, nas modalidades abaixo especificadas:

Cooperativa XXXXXXXXXXXX		
Chefe de Delegação XXXXXXXXXXXX		
Etapa Classificatória XXXXXXXX – Data: XX/XX/XX		
Modalidades	Atletas	Técnico (para Futsal, Futebol Society e Vôlei)

- A(s) modalidade(s) XXXX, apresentam as seguintes pendências, as quais poderão ser regularizadas, apenas uma vez, em até 24 horas contadas do envio desse e-mail:

Modalidades com Pendências	Pendências a serem resolvidas

- Lembramos que para fins de confirmação de inscrição nas modalidades acima, além da regularização das pendências, será observada nova ordem de entrada do pedido de inscrição (data e horário).
- Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas. As pendências abaixo elencadas poderão ser solucionadas em até 24 horas contadas do envio desse e-mail:

Modalidades com Pendências	Pendências a serem resolvidas

--	--

- Lembramos que para fins de confirmação de inscrição nas modalidades acima, além da regularização das pendências, será observada nova ordem de entrada do pedido de inscrição (data e horário).

6.4.9. Enviar para as Cooperativas que não tiverem confirmadas as suas inscrições, parcial ou integralmente, com cópia para a equipe técnica do Sescoop/MG e no prazo de até 48 horas da final para análise das informações e documentos de inscrição, a mensagem abaixo:

- “Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas. As pendências elencadas não foram solucionadas no prazo regulamentar”.

6.4.10. Enviar para as cooperativas que requerem suas inscrições extemporaneamente, com cópia para a equipe técnica do Sescoop/MG, no prazo de até 24 horas da entrada do e-mail de solicitação de inscrição, a seguinte mensagem:

- “Comunicamos que as inscrições requeridas pela sua cooperativa não estão confirmadas, considerando que o requerimento foi realizado fora do prazo regulamentar estabelecido”.

6.4.11. Enviar para a equipe técnica do Sescoop/MG, exclusivamente por e-mail, o mapa final de inscrições, constando, inclusive da lista de espera por modalidade e por cooperativa.

6.4.12. Caberá a CONTRATANTE divulgar para as cooperativas as informações finais sobre as inscrições (mapa de inscrições confirmadas e cooperativas em lista de espera, por modalidade).

6.4.13. Encaminhar à equipe técnica do Sescoop/MG, informações finais sobre as inscrições em planilha de Excel editável, conforme modelo abaixo:

Modalidade		Etapa	() Classificatória () Final	Cidade		Data: __ / __ /20		
Ordem de Inscrição	Cooperativas Inscritas							
1	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
	Delegação		Data Nascimento	RG	CPF	Celular	Hospedagem	
	Chefe de Delegação						() Sim () Não	
	Atletas							() Sim () Não
								() Sim () Não
								() Sim () Não
								() Sim () Não
							() Sim () Não	
						() Sim () Não		
						() Sim () Não		

							() Sim () Não	
							() Sim () Não	
	Técnico XX						() Sim () Não	
	Técnico YY						() Sim () Não	
Cooperativas em LISTA DE ESPERA								
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	
Ordem de Inscrição	Registro OCEMG		Razão Social		Sigla		Cidade	

6.4.14. A planilha (3.2.13) deverá ser enviada para a equipe técnica do Sescop/MG, para fins de validação, em até três (03) dias contados da data final de apresentação de pendências pelas cooperativas, com os devidos tratamentos e confirmações.

6.4.15. Após validação, caberá à CONTRATADA emitir e-mail de confirmação de inscrição para as cooperativas, com cópia para a equipe técnica do Sescop/MG.

6.4.16. A CONTRATADA não poderá cobrar qualquer taxa dos participantes do XVII COOPSPORTES.

6.5. A CONTRATADA deverá dar ciência imediata à equipe técnica do CONTRATANTE, exclusivamente por e-mail, sobre quaisquer situações ou questionamentos por parte das cooperativas, em qualquer uma das fases do processo – desde a inscrição, até a conclusão da etapa final – que extrapolem às questões previstas no Regulamento do XVII Coopsportes.

6.6. Caberá à equipe técnica do CONTRATANTE determinar o encaminhamento necessário para a solução de questões que extrapolem o Regulamento do XVII Coopsportes.

6.7. Compete a CONTRATADA organizar e coordenar o “Rooming List”, em planilha própria, tanto das etapas Classificatórias, quanto da final, com proposição de divisão dos participantes em unidades de hospedagens, considerando os grupamentos por gênero e, sempre que possível, por cooperativas.

6.7.1. Os grupamentos devem priorizar a ocupação do número total de leitos por quarto, mesmo que seja necessário acomodar pessoas de cooperativas distintas no mesmo apartamento.

6.7.2. Apresentar o rooming list à CONTRATANTE, para fins de validação prévia, e no prazo a ser informado oportunamente de acordo com as regras definidas por cada hotel contratado pelo Sescop/MG.

6.7.3. Enviar o rooming list validado às unidades hoteleiras no prazo a ser informado oportunamente, de acordo com as regras de cada local contratado, com cópia para a equipe técnica do CONTRATANTE.

6.7.4. Informar às unidades hoteleiras sobre a desistência ou troca de hóspedes, em qualquer etapa.

6.7.5. Caso haja previsão de cobrança de “no-show” ou qualquer outra taxa pela unidade hoteleira, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências, inclusive de cobrança à cooperativa, conforme Regulamento do XVII Coopsportes.

6.7.6. A CONTRATADA deverá acompanhar o check-in nas unidades hoteleiras, conforme Rooming List aprovado e enviado às unidades hoteleiras e garantindo o cumprimento das regras estabelecidas no Regulamento do XVII Coopsportes.

6.7.7. Casos excepcionais deverão ser comunicados à CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.7.8. A CONTRATADA não poderá fazer qualquer alteração ou liberação de hospedagem, sem prévia e formal autorização pela CONTRATANTE.

6.8. Compete a CONTRATADA realizar o processo de credenciamento nas etapas Classificatórias e final, do qual constam as seguintes atividades:

6.8.1. Recepcionar as delegações na estrutura hoteleira, juntamente com a equipe do CONTRATANTE;

6.8.2. Instruir os chefes de delegação sobre as regras do Torneio e de uso dos serviços de hospedagem e alimentação, bem como suas responsabilidades e obediência ao Regulamento e demais regras, no momento de recepção às delegações.

6.8.3. Realizar o credenciamento de todos os membros das delegações, certificando que todos assinem às listas de credenciamento, apresentem os documentos estabelecidos no Regulamento e cumpram com outras regras que estejam definidas.

6.8.4. Recolher os alimentos doados pelos membros das delegações:

6.8.4.1. A título de contribuição a CONTRATANTE solicita a cada membro das delegações a doação de 5 (cinco) kg de alimentos não perecíveis, exceto, sal, fubá e outros em forma líquida.

6.8.4.2. Caberá à CONTRATADA receber, contabilizar, embalar e acondicionar os alimentos arrecadados em cada etapa, no momento de credenciamento ou no decorrer do evento, os quais serão posteriormente coletados pela CONTRATANTE.

6.9. Prestar contas à CONTRATANTE, por meio de relatórios intermediários, após cada uma das etapas Classificatórias e através de um relatório final.

6.9.1. São itens obrigatórios dos relatórios:

6.9.1.1. Local e data dos jogos.

6.9.1.2. Relatos gerais sobre o andamento da Etapa, incluindo a quantidade de jogos realizados por modalidade, resultados por jogo e modalidade. As súmulas devem ser colocadas em anexo.

6.9.1.3. Relação dos membros das delegações signatários do Credenciamento.

6.9.1.4. Copilado de participação por modalidade.

6.9.1.5. Equipe disponibilizada pela CONTRATADA, constando dos seus nomes, CPFs, atividades realizadas e horários de trabalho, devendo ser anexada a FOLHA DE PONTO DO PESSOAL, pessoas contratadas no município ou região e valores individuais e total.

6.9.1.6. Observações e sugestões para o próximo torneio e/ou sobre o evento.

6.9.1.7. Comparativo de materiais previstos x utilizados e materiais não previstos x utilizados.

6.9.1.8. Fotos da estrutura dos diversos espaços do evento e de pelo um jogo de cada modalidade

6.9.1.9. Anexo aos relatórios, deverão ser apresentadas notas fiscais, fotos e outros documentos os quais serão detalhados no instrumento de Contrato, após conclusão do evento.

6.9.2. A CONTRATANTE poderá requerer as informações e documentos comprobatórios a qualquer momento, independente dos relatórios.

6.10. A CONTRATADA deve disponibilizar equipe técnica especializada na organização e realização de torneios esportivos e, também, equipe de apoio para a realização das atividades específicas.

6.10.1. A equipe da CONTRATADA deverá estar à disposição da COMISSÃO ORGANIZADORA do SESCOOP/MG para atendimento às suas demandas, sempre que necessário.

6.10.2. A CONTRATADA deverá informar os valores individuais e totais da equipe a ser contratada por etapa Classificatória e final, conforme tabelas apresentadas no item

6.10.3. A CONTRATADA deverá se organizar em equipe de coordenação esportiva e apoio, conforme tabelas apresentadas a seguir:

I) Equipe Técnica de Coordenação Esportiva - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “A” para TODAS as Etapas CLASSIFICATÓRIAS

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Coordenador Técnico Geral	01	01		
02	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01		
03	Coordenador de Futsal	-	01		
04	Coordenador de Futebol Society	-	01		
05	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino.	-	01		
06	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino.	-	02		
07	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01		
08	Coordenador de Truco	-	01		
09	Coordenador de Buraco	-	01		
10	Coordenador de Sinuca	-	01		
11	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01		
12	Coordenador de Poker		01		
13	Coordenador de Queimada		01		
VALOR TOTAL					

II) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “B” da Etapa Classificatória – Belo Horizonte:

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas.	-	06		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	05		
03	Secretaria Esportiva e Credenciamento	04	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

III) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “C” Etapa Classificatória – Ipatinga:

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas	-	03		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

IV) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “D” Etapa Classificatória – Poços de caldas:

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas	-	03		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

V) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “E” Etapa Classificatória – Paracatu

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas / dia		Por dia (R\$)	(R\$)
01	Gandulas.	-	04		
02	Distribuidores de lanches e de água	-	05		
03	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
04	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

VI) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “F” Etapa Classificatória – Uberlândia:

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas		Por dia (R\$)	(R\$)
03	Gandulas.	-	04		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
17	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

VII) Equipe Técnica de apoio - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “G” Etapa Classificatória – Juiz de Fora:

Item	Descrição	Dia de Montagem	Dia do evento	Valor Unitário	Valor Total
		Quantidade de pessoas		Por dia (R\$)	(R\$)
03	Gandulas.	-	04		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	03		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	02	02		
17	Equipe de Apoio ao Check-in (Hotelaria)	02	-		
VALOR TOTAL					

VIII) Equipe Técnica de Coordenação Esportiva - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “H” ETAPA FINAL – Belo Horizonte:

Item	Descrição	Quantidade de pessoas	Quantidade de pessoas	Quantidade de pessoas	Valor Unitário	Valor Total
		Dia 11/09	Dia 12/09	Dia 13/09	Por dia	(R\$)

					(R\$)	
01	Coordenador Técnico Geral	01	01	01		
02	Auxiliar da coordenação técnica geral	01	01	01		
03	Gandulas.	-	07	05		
04	Distribuidores de lanches e de água	-	06	05		
05	Secretaria esportiva e Credenciamento	04	02	02		
06	Coordenador de Futsal	-	01	01		
07	Coordenador de Futebol Society	-	01	01		
08	Coordenador de Peteca Masculino e Peteca Feminino.	-	01	01		
09	Coordenador de Vôlei Masculino e Vôlei Feminino	-	01	01		
10	Coordenador de Tênis de Mesa	-	01	01		
11	Coordenador de Truco	-	01	01		
12	Coordenador de Buraco	-	01	01		
13	Coordenador de Sinuca	-	01	01		
14	Coordenador de Dama e Xadrez	-	01	01		
15	Coordenador de Poker	-	01	01		
16	Coordenador de Queimada	-	01	01		
17	Equipe de Apoio ao Check-in (Hoteleria)	04	01	-		
VALOR TOTAL						

6.10.4. Cabe a CONTRATADA responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento e hospedagem da equipe que deverá prestar serviços in loco, nas Etapas Classificatórias e Final, exceto de um (01) Coordenador Técnico Geral, um (01) Auxiliar da Coordenação Técnica Geral, um (01) Suporte Administrativo para a equipe do Sescop/MG e dois (02) profissionais responsáveis pelo Credenciamento e Secretaria Esportiva, que terão a hospedagem custeada pela CONTRATANTE;

6.10.4.1. O CONTRATANTE recomenda que sejam contratados profissionais em cada localidade, 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 deste contrato.

6.10.5. Após a contratação, as equipes poderão ser suprimidas, reduzidas ou aumentadas por determinação da CONTRATANTE ou solicitação da CONTRATADA, a qual deverá ser deferida, prévia e formalmente pelo Sescop/MG, por motivo de cancelamento de etapas ou redução ou cancelamento de modalidades ou jogos, de acordo com o número de inscrições efetivadas.

6.10.5.1. A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE, com uma antecedência de 5 (cinco) dias úteis à cada etapa Classificatória e final, uma relação contendo os nomes, RG e CPF das pessoas que irão prestar serviço;

6.10.5.2. Com o encerramento de cada etapa Classificatória e final a CONTRATADA deverá apresentar a cópia da folha de ponto contendo conter nome completo, RG e CPF do profissional, devidamente assinada pelos profissionais que prestaram serviço na etapa e uma planilha constando do número de pessoas, valor individual e total, anexados ao Relatório de Prestação de Contas da Etapa Classificatória ou final;

6.10.5.2.1. A comprovação acima também se aplica aos serviços realizados previamente a cada etapa;

6.10.5.2.2. Em caso de cancelamento de alguma Etapa Classificatória serão ressarcidos, exclusivamente, aqueles relativos ao processo de gestão de inscrições, previstos neste contrato;

6.10.5.3. A prestação de serviços será paga pelo CONTRATADA após aprovação da prestação de contas, considerando o número de pessoas e o valor unitário de cada membro da equipe;

6.10.5.4. Os serviços não prestados deverão ser abatidos pela CONTRATADA 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;

6.10.5.5. As contratações e coordenação dos trabalhos realizados pelas equipes técnicas e de apoio são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser observados os preceitos legais vigentes, incluindo a proibição de contratação de menores de idade ou trabalho caracterizado como escravo ou em regime de exploração;

6.10.5.6. Nenhum serviço que não tenha sido previa e formalmente aprovado pela CONTRATANTE será remunerado;

6.10.5.7. Caberá à CONTRATADA definir os horários de almoço e outros intervalos legais da sua equipe, cuidando para que não haja desfalque de pessoal para a realização dos trabalhos de apoio e técnicos;

6.11. Disponibilizar materiais, insumos e estruturas de apoio logístico e esportivo, em excelentes estados de conservação e apresentação.

6.11.1. A CONTRATADA deverá considerar, como materiais, insumos e estruturas de apoios logísticos e esportivos, tanto para as etapas Classificatórias e Final, os itens relacionados no seguinte Quadro de Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico:

- Quadro de Materiais e Estruturas Esportivas e de Apoio Logístico:

	Descrição	Quantidade
01	Pódio móvel com três níveis de premiação	01
02	Redes oficiais de tênis de mesa	02
03	Bolas para tênis de mesa aprovadas pela Federação Internacional	06
04	Suportes de redes oficiais para tênis de mesa	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
14	Bolas de futsal (Penalty, Nike ou Dalponte)	03
15	Bolas de futebol Society (Penalty, Nike ou Adidas)	04
16	Petecas (Pequita ou Bonfim)	06
17	Calibrador para bola	02
18	Bombas para encher bolas	05
19	Mesa de Sinuca (tamanho oficial)	03
20	Mesa de Tênis (tamanho oficial)	02
21	Baralho Copag -139 – Truco	16
22	Baralho Copag PVC - Buraco	16
23	Forro de mesa para truco, buraco e poker	24
24	Placares de Mesa (Futsal, Futebol Society, Peteca e Vôlei Dupla)	07
25	Rede Oficial para Vôlei	01
26	Placar Eletrônico Esportivo	01
27	Cronômetro Eletrônico para Peteca	01
28	Cooler Térmico	03
29	Tendas Articuladas 3m x 3m	02

30	Rede Oficial para Peteca	01
31	Mastro para hasteamento de bandeiras	01
32	Material de apoio poker - 500 fichas em seis cores diferentes + 02 baralhos de Poker Texas Hold'em – COPAG	03
33	Bola de Queimada nº14 - (Penalty)	02

6.11.2. O SESCOOP-MG 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.

6.11.2.1. A avaliação do material será realizada pela CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, logo após o encerramento de cada Etapa Classificatória.

6.11.3. O item 19 (Mesa Sinuca) do quadro do item 6.11.1, 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	Juiz de Fora	Sesi / JF Club	01
04	Belo Horizonte	Sesc	01

6.11.4. O item 20 (Mesa de tênis) do quadro do item 3.8.2, deverá ser providenciado nas seguintes localidades, conforme tabela abaixo:

	Cidade	Local	Quantidade a ser alugada
01	Ipatinga	USIPA	01
02	Uberlândia	Sesc	01
03	Juiz de Fora	Sesi/ JF Club	01

6.11.5. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar materiais, insumos e equipamentos para montagem da Secretaria Esportiva em todas as etapas do XVII Coopsportes/2020, 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, marca texto, corretivo, estiletes, cola líquida e em bastão, barbante, fita adesiva, fita crepe, grampeador pequeno, grampeador grande, grampos para os grampeadores, extrator de grampo e tesoura.

6.12. A CONTRATADA deverá realizar a montagem e a desmontagem da secretaria esportiva considerando, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

6.12.1. A secretaria esportiva deve ser o local para atendimento aos membros das delegações.

6.12.2. Deve ser a base de apoio para as equipes técnica e de apoio da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

6.12.3. Será um dos locais de disponibilização de quadro de aviso.

6.12.3.1. A composição das chaves das modalidades esportivas (item 6.4) deverá ser afixada durante a fase de montagem, em local de grande circulação de atletas e em ponto visível, próximo à Secretaria Esportiva;

6.12.4. Será o local para atualização das informações de jogos e pontuações;

6.12.5. Guarda de listas e outras informações relativas XVII Coopsportes;

6.12.6. Outras atividades necessárias;

6.13. As etapas classificatórias são realizadas em um único dia, sempre aos sábados. Entretanto, a montagem prevista neste contrato, deverá ocorrer, necessariamente, no dia imediatamente anterior ao evento, até às 17 horas, para fins de conferência pela COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONTRATANTE conforme cronograma.

6.14. Realizar a montagem e a desmontagem da área de credenciamento e recepção das delegações:

6.14.1. Para credenciamento, a CONTRATADA deverá prover a montagem estrutural e os materiais necessários para a realização do processo, fará a montagem de mobiliário e banners, de acordo com o planejamento de identidade visual estabelecido pela área de comunicação do SESCOOP-MG;

6.14.1.1. O credenciamento deverá ser realizado a partir das seis horas e trinta minutos da manhã (6h30) do dia de realização dos jogos. Nas etapas realizadas em Belo Horizonte, o credenciamento acontecerá também entre 18 horas e 23 horas da véspera do início dos jogos.

6.15. Compete a CONTRATADA realizar a montagem e a desmontagem das estruturas esportivas nas quadras, salas de jogos e espaço destinado à premiação, considerando, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

6.15.1. Montagem, distribuição dos materiais conforme layout informado pela CONTRATANTE, inclusive dos itens dos fornecedores, tais como mesas, cadeiras, caixas térmicas, dentre outros.

6.15.2. Desmontagem, recolhimento e organização dos materiais supracitados, no último dia de torneio, visando à conferência daqueles que sejam de propriedade do SESCOOP-MG.

6.15.2.1. A previsão de encerramento de todas as atividades, em cada Etapa Classificatória, está prevista para as 18h, podendo ser estendido ou antecipado, de acordo com o andamento das competições;

6.15.2.2. Cabe a CONTRATADA organizar, carregar e descarregar veículos, transportar, acondicionar adequadamente e responsabilizar-se pela guarda dos materiais, insumos e equipamentos esportivos e de escritório, incluindo os que tenham sido fornecidos pela CONTRATANTE e tomar providências de substituição, quando necessário

6.15.2.3. Os materiais de propriedade do SESCOOP/MG deverão ser entregues na sede da entidade, localizado na Rua Ceará, 771, bairro Funcionários, em Belo Horizonte, no primeiro dia útil após o encerramento da Etapa Final do XVII Coopsportes.

6.16. Compete a CONTRATADA realizar, juntamente com a CONTRATANTE, uma reunião técnica por etapa, com os representantes de cada delegação, por meio de videoconferência, na terça-feira que antecede a cada evento, considerando, dentre outros tópicos, a seguinte pauta:

6.16.1. Sorteio das chaves das modalidades: futebol Society, futsal, peteca masculino, peteca feminino, vôlei masculino, vôlei feminino, tênis de mesa masculino, truco, xadrez, dama, queimada, poker, buraco e sinuca.

6.16.2. Divulgação do horário das competições e locais de cada modalidade.

6.16.3. Esclarecimentos sobre responsabilidades dos técnicos em relação as equipes, aos materiais e estruturas esportivas durante as competições.

6.16.4. Orientação sobre o tipo de gramado e chuteiras as serem utilizadas referente ao futebol Society.

6.16.5. Esclarecimentos de dúvidas relativas às regras e realização dos jogos.

6.16.6. Enviar para a CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas após a realização da reunião técnica, a composição das chaves.

6.16.7. Assuntos gerais relativos à responsabilidade do chefe de delegação em relação ao comportamento do seu grupo e torcidas correlatas e sobre o cumprimento das regras gerais do torneio e de uso da infraestrutura esportiva e hoteleira contratada, bem como outros que sejam necessários, serão tratados pela Comissão Organizadora da CONTRATANTE.

6.17. Detalhamento das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA nos dias de eventos:

6.17.1. Os serviços deverão ser prestados durante o período de credenciamento e check-in nos hotéis e espaços onde serão realizados os jogos. Nos dias dos jogos a partir das seis horas 6h00 da manhã até o término do evento em cada etapa. O término do evento dar-se-á após a entrega da premiação de cada modalidade e encerramento oficial do evento pela COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONTRATANTE.

6.17.2. Conferir as quadras e salas de jogos e alocar adequadamente os materiais esportivos, placares, cronômetros, súmulas e outros que sejam necessários, antes da realização de cada jogo.

6.17.3. Afixar em cada quadra e sala de jogo, em meio impresso, uma cópia do regulamento do XVII Coopsportes, com as regras e instruções necessárias para cada modalidade.

6.17.4. Realizar a coordenação técnica-esportiva do torneio e atividades administrativas intrínsecas ao processo, conforme Regulamento geral do Coopsportes e específico para cada modalidade.

6.17.5. Providenciar serviços de arbitragem em todas as etapas, nos dias e horários previstos para cada jogo (Anexo 01), considerando possibilidade de alteração de acordo com conveniência da CONTRATANTE ou andamento de cada competição.

6.17.6. Fornecer gandulas nas modalidades que requererem essa mão de obra.

6.17.7. Garantir que árbitros e gandulas estejam nos locais de realização das competições, com no mínimo, trinta (30) minutos de antecedência do início de cada jogo.

6.17.8. Manter a secretaria esportiva disponível e em funcionamento durante todo o período de realização do evento, enquanto estiver ocorrendo pelo menos um jogo de qualquer modalidade, e instruir a equipe visando ao bom andamento do torneio e ao cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;

6.17.9. Prestar atendimento aos atletas, técnicos e chefes de delegação, quando demandados para tratativas relativas às questões esportivas;

6.17.10. Acompanhar o andamento, registrar e atualizar continuamente os resultados e disponibilizá-los no quadro de aviso em até 15 (quinze) minutos após apuração do mesmo;

6.17.11. Realizar o apoio logístico e operacional de acordo com as demandas do evento e instruir a equipe visando ao bom andamento do torneio e ao cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;

6.17.12. Realizar a distribuição de água mineral, devidamente acondicionada em caixas térmicas com gelo, nas quadras e salas de jogos; E distribuição de lanches adquiridos pela CONTRATANTE para os atletas, conforme orientação:

6.17.12.1. A distribuição de lanches deverá ser realizada em local a ser definido pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO SESCOOP/MG entre 9h30 e 10h30 e entre 15h30 e 16h30 nas Etapas Classificatórias e Final, cabendo a CONTRATADA instruir a equipe de distribuição de lanches visando o bom andamento do torneio e cumprimento do Regulamento do XVII Coopsportes;

6.17.12.2. A entrega dos lanches está condicionada à troca de tickets específicos que serão fornecidos pela CONTRATANTE, e deverão ser controlados pelos responsáveis pela operacionalização desse serviço;

6.17.12.3. Zelar pela higiene no manuseio dos alimentos e equipamentos; zelar pela limpeza do local, recolhendo embalagens e outros resíduos que, por ventura, sejam deixados fora de lixeiras pelos participantes do evento;

6.17.12.4. Informar à COMISSÃO ORGANIZADORA sobre falta de lanches e ou água visando ao reabastecimento;

- 6.17.12.5.** Em caso de sobra de lanches, comunicar à COMISSÃO ORGANIZADORA e acondicionar os alimentos adequadamente, de forma a evitar perdas;
- 6.17.13.** Organizar o a estrutura para o cerimonia de premiação e apoiar a CONTRATANTE na entrega dos prêmios nas Etapas Classificatórias e Final;
- 6.17.14.** Para fins de valoração e dimensionamento de equipe, é estimado que os jogos das Etapas Classificatórias sejam encerrados às 18 horas e, na Etapa Final, às 13 horas do segundo dia de evento, podendo ser estendido ou reduzido, de acordo com o andamento dos jogos e entrega das premiações;
- 6.17.15.** A CONTRATADA deverá estar disponível para reuniões e atendimentos remotos conforme demandas do Sescop-MG.

6.17.16 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios de contato com sua equipe de coordenação, visando imprimir agilidade nas medidas preventivas ou corretivas que se fizerem necessárias ao longo de todo o processo inerente ao XVII Coopsportes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DESCONTOS

7.1. Fica o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da **CONTRATADA**, na emissão das faturas, os seguintes valores:

- a) Qualquer imposto retido na fonte, se devido;
- b) Todos os débitos que a **CONTRATADA** tenha com o **CONTRATANTE**, inclusive os de fornecimento de materiais, se houverem;
- c) Todas as multas previstas neste CONTRATO;
- d) Todos os débitos resultantes de danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja de que natureza forem.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1.** Efetuar os pagamentos mediante apresentação de nota fiscal;
- 8.1.2.** Colaborar no que lhe couber e possível for para o bom desempenho do objeto deste **CONTRATO**.
- 8.1.3.** 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.
- 8.1.4.** O CONTRATANTE fornecerá hospedagem para (01) Coordenador Técnico Geral, um (01) Auxiliar da Coordenação Técnica Geral, um (01) Suporte Administrativo para a equipe do Sescop/MG e dois (02) profissionais responsáveis pelo Credenciamento e Secretaria Esportiva.
- 8.1.5.** Disponibilizar alimentação para a equipe fornecida pela CONTRATADA, a saber:
- 8.1.5.1.** Lanches pela manhã, à tarde, almoço e jantar para Equipe de Coordenação e suporte apresentada no item 3.7.
- 8.1.5.2.** Jantar, no dia da montagem para quem estiver trabalhando.
- 8.1.5.3.** No caso da Etapa Final, disponibilizar para essa equipe jantar também no sábado;
- 8.1.5.4.** Lanches pela manhã e à tarde e almoço, no dia do evento para equipes de arbitragem, gandulas e responsáveis pela distribuição dos lanches;
- 8.1.5.5.** Lanches matinal e almoço, no dia do evento para equipe de credenciamento;
- 8.6.** Disponibilizar materiais abaixo citados:

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 (*)	48 (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 Classificatórias. 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 Classificatórias: até 2 diárias para participantes que estiverem a um raio de 50 km de distância do local de realização dos jogos e para 5 integrantes da equipe técnica esportiva. Etapa Final: até 3 diárias para todos os participantes que desejarem se hospedar e para 6 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.

- Estes materiais serão entregues 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 CONTRATADA a proceder a lavagem dos coletes de futebol e camisas dos apoios após cada etapa. A requisição de reembolso da lavagem, deverá ser apresentada ao SESCOOP-MG mediante Nota Fiscal da lavanderia contratada, devendo ser feita uma requisição por etapa.
- Em caso de perda ou danos a CONTRATADA deverá reembolsar ao SESCOOP-MG o valor de cada item perdido ou danificado conforme valor levantado à época.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Prestar os serviços de acordo com o objeto deste CONTRATO.

8.2.2. Alocar ao projeto, especialistas na prestação de serviços, profissionais altamente qualificados com comprovada experiência em trabalhos análogos, sendo responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

8.2.3. Garantir a qualidade, pontualidade, sigilo e confidencialidade dos serviços objeto do presente CONTRATO, por si e seus empregados, não podendo divulgar o conteúdo dos documentos produzidos, sob qualquer pretexto.

8.2.6. Prestar todas as orientações e esclarecimentos acerca da execução de serviços, indicando ao **CONTRATANTE** as melhores opções.

8.2.7. Apresentar nota fiscal/fatura para pagamento, conforme cláusula deste CONTRATO.

8.2.8. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

8.2.9. Cumprir as obrigações, bem como todas as considerações, presentes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020 do SESCOOP/MG.

8.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação relativa à CONTRATANTE ou aos serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

8.2.12. 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.

8.2.13. 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.

8.2.14. Comprometer-se 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.

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

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

CLÁUSULA NONA: DA RESPONSABILIDADES E ÔNUS FISCAIS

A **CONTRATADA** será a única responsável pelos seus empregados - ou contratados para o desempenho do objeto do presente CONTRATO, bem como por todas as exigências da legislação trabalhista e de previdência social, não existindo entre seus empregados, contratados e/ou cooperados e o **SESCOOP/MG** nenhum vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza.

CLAUSULA DÉCIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Ao **SESCOOP/MG** 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;

10.2. O CONTRATANTE, através da **Gerência Administrativa** irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste CONTRATO, sendo responsável por:

10.2.1. Entrar em contato com a **CONTRATADA**, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários através do envio do Pedido de Fornecimento via fax, e-mail ou por entrega registrada.

10.2.2. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se está de acordo com os serviços prestados. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento;

10.2.3. Fiscalizar todo o processo e prazos pactuados, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO ficará rescindido, de pleno direito, nas seguintes hipóteses:

11.1.1. Por descumprimento das cláusulas pactuadas neste instrumento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, a qualquer época, mediante pré-aviso, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, durante os quais os termos e condições permanecem válidos para todos os efeitos legais e contratuais, inclusive no que se refere a preços e condições comerciais;

11.1.2. Por infração pela **CONTRATADA**, de quaisquer das disposições ou cláusulas deste CONTRATO e anexos;

11.1.3. Por execução, pela **CONTRATADA**, de serviços com manifesta imperícia técnica ou baixa qualidade comprovada pela **CONTRATANTE**;

- 11.1.4. Por dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**;
- 11.1.5. Por suspensão dos trabalhos sem autorização expressa da **CONTRATANTE**;
- 11.1.6. Por mudança da atividade social da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CONFIDENCIALIDADE

12.1. As PARTES reconhecem que todas as informações, de qualquer natureza, eventualmente reveladas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sejam feitas em meio físico, magnético ou oralmente, durante a vigência do presente CONTRATO, incluídas, mas não se limitando à base de dados técnicos, planos comerciais ou estratégicos, informações financeiras e projeções, dados ou informações sobre o mercado, clientes, parceiros, fornecedores ou equipamentos, documentos, projetos, ou até mesmo correspondências classificadas como informações confidenciais e sobre as mesmas deverá ser guardado sigilo absoluto, para todos os efeitos.

12.2. A obrigação de confidencialidade de que trata o presente CONTRATO visa proteger os direitos e interesses de todo gênero da CONTRATANTE, buscando impedir a revelação e a utilização indevida das Informações Confidenciais, motivo pelo qual a CONTRATADA obriga-se, de forma perene, em caráter irrevogável e irretratável, a manter sob sigilo absoluto todas as Informações Confidenciais a que vier a ter acesso, tratando-as como segredo industrial e de negócios.

12.3. É vedado à CONTRATADA divulgar informação, dado ou modelo que tenha sido desenvolvido a partir de qualquer Informação Confidencial, bem como desenvolver produtos, métodos ou serviços com base tanto nas Informações Confidenciais, como nas demais informações

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES

13.1. 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:

13.1.1. Será cobrada multa por atraso de entrega dos serviços, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia referente ao em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da solicitação que gerou o descumprimento.

13.1.2. Advertência;

13.1.3. Cancelamento do CONTRATO;

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

13.2. 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.

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

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

13.5. A CONTRATADA terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ESTIMATIVA DO NÚMERO DE JOGOS POR MODALIDADES

14.1. A estimativa do número de jogos por modalidade, considera a capacidade física máxima de cada espaço esportivo.

14.2. O número de jogos poderá ser inferior, caso as vagas abertas por modalidade não sejam completadas com o número de inscritos.

14.3. O valor a ser cobrado por prestação de contas deverá levar em conta o número efetivo de jogos e de profissionais utilizados efetivamente pela CONTRATADA;

14.4. As tabelas a seguir apresentam o número estimado de jogos por localidade:

Modalidades	Belo Horizonte Classificatória	Ipatinga	Poços de Caldas	Paracatu	Juiz de Fora	Uberlândia	Final Belo Horizonte
Futsal	13	13	13	13	13	13	16
Futebol Society	10	10	10	10	10	10	16
Peteca Dupla Masculino	10	10	10	10	10	10	16
Peteca Dupla Feminino	10	10	10	10	10	10	16
Vôlei equipe Masculino	10	10	10	10	10	10	16
Vôlei equipe Feminino	10	10	10	10	10	10	16
Tênis de Mesa (Masculino + Feminino)	13	13	13	13	13	13	20
Sinuca	20	20	20	20	20	20	20
Truco	16	16	16	16	16	16	20
Xadrez	20	20	20	20	20	20	20
Dama	20	20	20	20	20	20	20
Buraco	16	16	16	16	16	16	20
Poker	3	3	3	3	3	3	3
Queimada	10	10	10	10	10	10	10

14.5. Fica embutido nos valores contratados os ajustes e serviços conforme especificações, podendo o valor final ser alterado, para mais ou para menos, mediante justificativa documentada formalmente, conforme a quantidade de jogos realizados, além da realização ou não de todas as Etapas Classificatórias.

14.6. Para a consecução do objeto em questão a empresa a ser CONTRATADA deverá entregar, além dos produtos e serviços elencados nos itens anteriores:

14.6.1. Serviços de arbitragem, considerando o número de jogos por etapa (ver Item 14.4):

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “I” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM BELO HORIZONTE ETAPA CLASSIFICATÓRIA

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 arbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 arbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		

07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "J" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA IPATINGA**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Damas (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "K" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA POÇOS DE CALDAS**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Damas (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

• **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “L” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA PARACATU**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker “Dealer” (02 árbitros)	3		

• **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “M” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA UBERLÂNDIA**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker “Dealer” (02 árbitros)	3		

• **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA “N” SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA CLASSIFICATÓRIA JUIZ DE FORA**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Dama (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	10		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	13		

04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	20		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	16		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	10		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	16		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	13		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros)	3		

• **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "O" SERVIÇOS DE ARBITRAGEM - ETAPA FINAL BELO HORIZONTE**

Item	Modalidade	Quant. Jogos	Valor Unitário	Valor Total (quant. jogos x Valor Unitário)
01	Arbitragem de Damas (01 árbitro)	20		
02	Arbitragem Futebol Society (02 árbitros + 01 mesário)	16		
03	Arbitragem de Futsal (02 árbitros + 01 mesário)	16		
04	Arbitragem Peteca Masculino e Feminino (02 árbitros + 02 anotadores)	32		
05	Arbitragem de Truco (01 árbitro)	20		
06	Arbitragem Voleibol Masculino (02 árbitros + 01 apontador)	16		
07	Arbitragem Voleibol Feminino (02 árbitros + 01 apontador)	16		
08	Arbitragem de Xadrez (01 árbitro)	20		
09	Arbitragem de Sinuca (01 árbitro)	20		
10	Arbitragem de Buraco (01 árbitro)	20		
11	Arbitragem de Tênis de Mesa (01 árbitro)	20		
12	Arbitragem Queimada (01 árbitro + 01 anotador)	10		
13	Arbitragem Poker "Dealer" (02 árbitros) *	3		

• **GERAL "BDI" (Benefícios e Despesas Indiretas) - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA "P"**

Item	Modalidade	Tipificação Da oferta	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
BDI	BH (etapa Classificatória)	Verba	01		
BDI	Ipatinga	Verba	01		
BDI	Poços de Caldas	Verba	01		
BDI	Paracatu	Verba	01		
BDI	Uberlândia	Verba	01		
BDI	Juiz de Fora	Verba	01		
BDI	BH (etapa final)	Verba	01		

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NO CASO DE CANCELAMENTO DO EVENTO

15.1. 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 neste contrato e Planilha Orçamentária BDI do presente termo de referência.

15.2. É responsabilidade da CONTRATANTE informar, com até 15 (quinze) dias de antecedência, a suspensão do evento e ou da etapa a ser cancelada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O não exercício, pelo **CONTRATANTE**, de qualquer dos direitos previstos neste CONTRATO não constituirá renúncia ou novação, podendo tais direitos e prerrogativas ser por ela exercido a qualquer tempo.

16.2. É vedada a cessão ou transferência deste contrato, pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte.

16.3. As partes acordam que todos os direitos de propriedade dos trabalhos criados, desenvolvidos e/ou aperfeiçoados pela **CONTRATADA** ou mesmo por membros da sua equipe técnica, pertencerão exclusivamente ao **SESCOOP/MG**, nos termos da lei, em razão da atividade inventiva estar prevista e remunerada pelo presente CONTRATO.

16.4. Em nenhuma hipótese se estabelecerá, em decorrência do presente CONTRATO, qualquer vínculo de natureza empregatícia e previdenciária entre o **CONTRATANTE** e os empregados ou prepostos da **CONTRATADA**.

16.5. 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.

16.6. As partes elegem o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, XX de março de 2020.

SESCOOP/MG:

RONALDO SCUCATO
PRESIDENTE

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
