



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 84/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP</b>	
<b>OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS AMADORES E ESTUDANTIS DE BASQUETE, FUTEBOL, FUTSAL, HANDEBOL, JIU-JITSU E VOLEIBOL DESENVOLVIDOS PELO SETOR DE ESPORTES, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.</b>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> do dia 22/10/2021 às 08:00h até dia 04/11/2021 às 08horas e 30min.	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 08horas e 31min do dia 04/11/2021.
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.</b> <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)</b> <b>Telefone: (37) 3329-1844</b> <b>E-mail: <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a></b>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>	
<b>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05 (cinco centavos).</b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.500 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 04/11/2021**

**HORÁRIO: 08horas e 31min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

### **1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS AMADORES E ESTUDANTIS DE BASQUETE, FUTEBOL, FUTSAL, HANDEBOL, JIU-JITSU E VOLEIBOL DESENVOLVIDOS PELO SETOR DE ESPORTES, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.**

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A prática de atividades físicas traz comprovadamente benefícios à saúde física e mental do ser humano. Através da realização de campeonatos de diferentes modalidades esportivas, pretende-se estimular e incentivar jovens e adultos a prática esportiva. Desta forma, para a realização destes campeonatos se faz necessária à contratação de uma equipe de arbitragem especializada.

### **3. ANEXOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

#### **4. TIPO DO PREGÃO**

**4.1.** Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

**5.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**5.3.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

#### **6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.1.** O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

**6.2.** As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.3.** A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**6.4.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

#### **7. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP**

**7.1.** Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Edital e em seus anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## **8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

### **8.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:**

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) **FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADOS NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**
- g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**8.2.** As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**9.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**9.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**9.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**9.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com) ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**9.6.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**9.7.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**9.8.** No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**9.9.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoieurspmformiga@gmail.com](mailto:pregoieurspmformiga@gmail.com), ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**9.10.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**9.11.** O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**9.12.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.13.** A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

## **10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

**10.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**10.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

**10.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**a)** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**10.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com)

**10.5.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**10.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**11.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

**11.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**11.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**11.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **12. DA PARTICIPAÇÃO**

**12.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**12.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**12.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**13.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**13.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**13.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**13.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

**13.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

**13.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**13.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**13.10.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**13.11.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**13.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**13.13.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**13.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**13.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**13.16.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**13.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

**13.18.** Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s) / item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

**13.19.** Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

**13.20.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

**13.21.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

**13.22.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

**13.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**14.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**14.2.** Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**14.3.** A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem **14.2** implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

### **15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**15.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

#### **15.2. Na proposta escrita, deverá conter:**

**a) Data e assinatura do representante legal da proponente;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

**b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual**

**c) Endereço completo;**

**d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso),** em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

**e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos,** contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregoão, no silêncio assim será considerado;

**f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais,** já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**15.2.1.** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

**15.2.2.** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**15.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

**15.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**15.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

### **16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.**

**16.1.** O serviço deverá ser prestado no Município de Formiga-MG, em locais e horários estabelecidos por esta secretaria, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento. O Município designará funcionário responsável para recebimento e fiscalização do objeto conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

**16.2.** O endereço eletrônico e contato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Célio Pacheco – Telefones (37) 3322-4106 / (37) 3329-6750 , de 08:00h às 11:30h e de 13:00h às 17:00h e/ou pelo email esporte prefeitura@yahoo.com.br; compras.edu@gmail.com;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**17.1.** O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**17.2.** Segue abaixo descrição detalhada do objeto e condições de execução proporcionando ao licitante apresentar proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do mesmo.

**17.3.** A natureza da execução será **por item.**

#### **ITENS EXCLUSIVOS ME E EPP**

<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
1.	6-005-68091	Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	50
2.	6-005-67686	Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 32 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	80
3.	6-005-67693	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria Adulto, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 90 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	60
4.	6-005-67692	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria de base, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 70 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	60
5.	6-005-67685	Prestação de serviços de arbitragem de Futsal categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	100
6.	6-005-64024	Prestação de serviços de arbitragem de Futsal categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	100
7.	6-005-68093	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 1 hora por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
8.	6-005-68092	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 50 minutos por jogo. <i>(EXCLUSIVO ME E EPP)</i>	SERVIÇO	100
9.	6-005-68193	Prestação de serviços de arbitragem de Jiu-Jitsu categoria base, em competição estudantil. <i>(EXCLUSIVO ME E EPP)</i>	SERVIÇO	30
10.	6-005-67691	Prestação de serviços de arbitragem de Voleibol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 5 sets de 25 pontos cada. <i>(EXCLUSIVO ME E EPP)</i>	SERVIÇO	30
11.	6-005-67690	Prestação de serviços de arbitragem de Voleibol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 3 sets de 25 pontos cada. <i>(EXCLUSIVO ME E EPP)</i>	SERVIÇO	50

### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** O servidor **CÉLIO PACHECO**, através da **PORTARIA Nº 4.470** de 07 de julho de 2021 está designado e atuará como Gestor / Fiscal da futura Ata de Registro de Preços.

### **19. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

**19.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**19.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**19.4.** **O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.**

**19.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**19.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da ata de registro de preços.

**19.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

## **20. DA HABILITAÇÃO**

### **20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **20.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

### **20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### **20.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:**

- a) Assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

**20.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**20.6. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**

**20.7.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

## **21. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**21.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**21.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**21.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**21.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

**a)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**21.5.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**21.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**21.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**21.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**21.10.** Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**21.11.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**21.12.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**21.13.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**21.14.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço por item, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**21.15.** As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

## **22. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a)** ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

**a.1)** Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

**c)** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**22.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**22.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

**22.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**22.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**22.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**22.6.1.** Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

**22.6.2.** Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

**22.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**22.8.** Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**22.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**22.10.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.11.** A adjudicação será feita por item;

**22.12.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**22.13.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**22.14.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

### **23. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

**23.2.** A **Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.**

**23.3.** O prazo concedido para assinatura da ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**23.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 23.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**23.5.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**23.6.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

**23.7.** Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

#### **24. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no **§ 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.**

**24.2.** "Serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento dos materiais."

#### **25. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**25.1.** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

**25.2.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**25.3.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

**a)** Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

**b)** Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

**25.4.** Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**25.5.** A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **26.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**26.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento;

**26.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**26.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**26.1.4.** Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**26.1.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Edital.

**26.1.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**26.1.7.** Acusar, através de ofício, incorreções cometidas pelos membros da equipe de arbitragem, a quaisquer itens inerentes ao Regulamento Geral da competição.

**26.1.8.** Solicitar o afastamento preventivo de quaisquer membros da equipe de arbitragem, seja por atraso, ausência, insuficiência técnica, indisciplina, desrespeito às normas da competição ou a qualquer membro da Comissão Organizadora, perda de documentos referentes às partidas e / ou provas, dentre outros desta natureza.

**26.1.9.** Indeferir e solicitar correção de quaisquer súmulas ou relatórios que contenham erro na escrita, dupla interpretação, omissão de fatos ocorridos, dentre outros.

**26.1.10.** Encaminhar a cópia da programação de jogos e Regulamento Geral da atividade com antecedência de três dias do início de cada competição.

**26.1.11.** Informar à empresa prestadora de serviços, no prazo de dois dias úteis, quaisquer mudanças ocorridas na programação de jogos.

### **26.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**26.2.1.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

**26.2.2.** Responder por todos os ônus referentes à execução do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

**26.2.3.** Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução do serviço, o carimbo e a assinatura do responsável.

**26.2.4.** A contratada deverá arcar com todos os custos para a execução dos serviços contratados e se a mesma não for situada no Município de Formiga deverá arcar também com o seu deslocamento.

**26.2.5.** Prestar os serviços nos dias e horários estabelecidos na Autorização de Fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 26.2.6.** Designar oficiais de arbitragem devidamente qualificados, com plenas condições fisiológicas e psicológicas, que tenham conhecimentos técnicos e práticos das regras de cada modalidade, em número suficiente para realização das modalidades esportivas, onde os mesmos deverão:
- 26.2.7.** Apresentar-se para os jogos devidamente uniformizados conforme regra de cada modalidade e com antecedência de trinta minutos ao horário programado para o evento;
- 26.2.8.** Ter uma postura de integridade e bom relacionamento com todos os participantes do evento;
- 26.2.9.** Evitar contato com torcedores, atletas e dirigentes das equipes durante as competições;
- 26.2.10.** Ter conhecimento, aplicar e exigir o cumprimento de todas as normas referentes à regra da modalidade, bem como o Regulamento Geral de cada competição;
- 26.2.11.** Não emitir opiniões em público sobre quaisquer assuntos inerentes à competição;
- 26.2.12.** Aplicar corretamente e com imparcialidade, as regras do jogo;
- 26.2.13.** Não discutir, confrontar ou provocar contendas com torcedores, atletas e diretores, antes, durante, após as partidas e / ou provas e jamais emitir opinião contrária às decisões oficializadas pela Comissão Organizadora;
- 26.2.14.** Emitir relatório da partida (quando cabível) com letra legível (letra de forma), constando somente os fatos ocorridos na mesma, com clareza e objetividade, devendo entregá-lo para o responsável pela organização do evento no prazo máximo de 24 horas;
- 26.2.15.** Caso haja algum problema de ordem disciplinar (confusões, tumultos, agressões, etc.) os auxiliares, fiscais e anotadores também deverão emitir o relatório da partida e / ou prova;
- 26.2.16.** Não consumir bebidas alcoólicas ou utilizar cigarros antes, durante ou após as atividades dentro do espaço destinado à realização do evento;
- 26.2.17.** Ter cuidado com todos os documentos referentes às partidas, como carteiras de identificação, documentos oficiais, súmulas, relatórios e etc., e devolvê-los em prazo hábil e no mesmo estado de conservação encontrado.
- 26.2.18.** Executar e cumprir a programação dos eventos.
- 26.2.19.** Apresentar ao responsável pelo Departamento de Esportes, com no mínimo 3 (três) dias antecedência ao início de cada competição, a lista oficial contendo os nomes de todos os membros de arbitragem que irão atuar nos eventos.
- 26.2.20.** Convocar, quando requisitado, os membros da equipe de arbitragem para possíveis esclarecimentos provenientes às partidas realizadas.
- 26.2.21.** Advertir e / ou punir os membros da arbitragem que transgredirem quaisquer normas previstas no regulamento geral e regras de cada modalidade.
- 26.2.22.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.
- 26.2.23. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA O FISCAL DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTE EDITAL.**

## **27. DAS SANCÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**27.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**27.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

**27.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

**27.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**27.5.** multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preço, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/1993;

**27.6.** multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preço pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**27.7.** multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**27.8.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

**27.9.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**27.10.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**27.11.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **28. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**29.1** Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

## **29. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

**29.2.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**29.3.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**29.4.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

**29.5.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

**29.6.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com).

Formiga, 14 de outubro de 2021.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**JADERSON TEIXEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Objeto da contratação**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS AMADORES E ESTUDANTIS DE BASQUETE, FUTEBOL, FUTSAL, HANDEBOL, JIU-JITSU E VOLEIBOL DESENVOLVIDOS PELO SETOR DE ESPORTES, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.**

#### **Justificativa da contratação**

A prática de atividades físicas traz comprovadamente benefícios à saúde física e mental do ser humano. Através da realização de campeonatos de diferentes modalidades esportivas, pretende-se estimular e incentivar jovens e adultos a prática esportiva. Desta forma, para a realização destes campeonatos se faz necessária à contratação de uma equipe de arbitragem especializada.

#### **Da participação exclusiva de ME e EPP**

Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Termo e no Edital.

#### **Critérios de aceitabilidade do objeto**

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Segue abaixo descrição detalhada do objeto e condições de execução proporcionando ao licitante apresentar proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do mesmo.

**A natureza da execução será por item.**

#### ITENS EXCLUSIVOS ME E EPP

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
12.	6-005-68091	Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	50
13.	6-005-67686	Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 32 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	80
14.	6-005-67693	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria Adulto, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 90 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	60
15.	6-005-67692	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria de base, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 70 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	60
16.	6-005-67685	Prestação de serviços de arbitragem de Futsal categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	100
17.	6-005-64024	Prestação de serviços de arbitragem de Futsal categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	100
18.	6-005-68093	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 1 hora por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
19.	6-005-68092	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 50 minutos por jogo. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	100
20.	6-005-68193	Prestação de serviços de arbitragem de Jiu-Jitsu categoria base, em competição estudantil. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	30
21.	6-005-67691	Prestação de serviços de arbitragem de Voleibol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 5 sets de 25 pontos cada. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	30
22.	6-005-67690	Prestação de serviços de arbitragem de Voleibol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 3 sets de 25 pontos cada. <b>(EXCLUSIVO ME E EPP)</b>	SERVIÇO	50

Prazo, local e condições de execução, responsável pela fiscalização, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

O serviço deverá ser prestado no Município de Formiga-MG, em locais e horários estabelecidos por esta secretaria, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento. O Município designará funcionário responsável **para recebimento e fiscalização do objeto conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

O endereço eletrônico e contato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Célio Pacheco – Telefones (37) 3322-4106 / (37) 3329-6750 , de 08:00h às 11:30h e de 13:00h às 17:00h e/ou pelo email [esporteprefeitura@yahoo.com.br](mailto:esporteprefeitura@yahoo.com.br); [compras.edu@gmail.com](mailto:compras.edu@gmail.com);

**Fiscalização da ata de registro de preços**

Estará designado e atuará como Gestor/Fiscal da futura Ata de Registro de Preços, o servidor indicado pela Secretaria de Educação e Esportes, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **Condições e prazos de pagamento**

- 1- 1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.
- 2- 2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
- 3- 3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 4- 4. O **Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 5- 5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 6- 6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da ata de registro de preços.
- 7- 7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **Obrigações da contratante**

1. Emitir Autorização de Fornecimento;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

firmada, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

4. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo.
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
7. Acusar, através de ofício, incorreções cometidas pelos membros da equipe de arbitragem, a quaisquer itens inerentes ao Regulamento Geral da competição.
8. Solicitar o afastamento preventivo de quaisquer membros da equipe de arbitragem, seja por atraso, ausência, insuficiência técnica, indisciplina, desrespeito às normas da competição ou a qualquer membro da Comissão Organizadora, perda de documentos referentes às partidas e / ou provas, dentre outros desta natureza.
9. Indeferir e solicitar correção de quaisquer súmulas ou relatórios que contenham erro na escrita, dupla interpretação, omissão de fatos ocorridos, dentre outros.
10. Encaminhar a cópia da programação de jogos e Regulamento Geral da atividade com antecedência de três dias do início de cada competição.
11. Informar à empresa prestadora de serviços, no prazo de dois dias úteis, quaisquer mudanças ocorridas na programação de jogos.

### **Obrigações da contratada**

1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
2. Responder por todos os ônus referentes à execução do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

3. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução do serviço, o carimbo e a assinatura do responsável.
4. A contratada deverá arcar com todos os custos para a execução dos serviços contratados e se a mesma não for situada no Município de Formiga deverá arcar também com o seu deslocamento.
5. Prestar os serviços nos dias e horários estabelecidos na Autorização de Fornecimento.
6. Designar oficiais de arbitragem devidamente qualificados, com plenas condições fisiológicas e psicológicas, que tenham conhecimentos técnicos e práticos das regras de cada modalidade, em número suficiente para realização das modalidades esportivas, onde os mesmos deverão:
  - Apresentar-se para os jogos devidamente uniformizados conforme regra de cada modalidade e com antecedência de trinta minutos ao horário programado para o evento;
  - Ter uma postura de integridade e bom relacionamento com todos os participantes do evento;
  - Evitar contato com torcedores, atletas e dirigentes das equipes durante as competições;
  - Ter conhecimento, aplicar e exigir o cumprimento de todas as normas referentes à regra da modalidade, bem como o Regulamento Geral de cada competição;
  - Não emitir opiniões em público sobre quaisquer assuntos inerentes à competição;
  - Aplicar corretamente e com imparcialidade, as regras do jogo;
  - Não discutir, confrontar ou provocar contendas com torcedores, atletas e diretores, antes, durante, após as partidas e / ou provas e jamais emitir opinião contrária às decisões oficializadas pela Comissão Organizadora;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

- Emitir relatório da partida (quando cabível) com letra legível (letra de forma), constando somente os fatos ocorridos na mesma, com clareza e objetividade, devendo entregá-lo para o responsável pela organização do evento no prazo máximo de 24 horas;
  - Caso haja algum problema de ordem disciplinar (confusões, tumultos, agressões, etc.) os auxiliares, fiscais e anotadores também deverão emitir o relatório da partida e / ou prova;
  - Não consumir bebidas alcoólicas ou utilizar cigarros antes, durante ou após as atividades dentro do espaço destinado à realização do evento;
  - Ter cuidado com todos os documentos referentes às partidas, como carteiras de identificação, documentos oficiais, súmulas, relatórios e etc., e devolvê-los em prazo hábil e no mesmo estado de conservação encontrado.
7. Executar e cumprir a programação dos eventos.
  8. Apresentar ao responsável pelo Departamento de Esportes, com no mínimo 3 (três) dias antecedência ao início de cada competição, a lista oficial contendo os nomes de todos os membros de arbitragem que irão atuar nos eventos.
  9. Convocar, quando requisitado, os membros da equipe de arbitragem para possíveis esclarecimentos provenientes às partidas realizadas.
  10. Advertir e / ou punir os membros da arbitragem que transgredirem quaisquer normas previstas no regulamento geral e regras de cada modalidade.
  11. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

### **Da modalidade**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **Critério de avaliação das propostas**

O julgamento das propostas será menor preço por item.

### **Valores referenciais de mercado**

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

### **Dotação orçamentária**

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no **§ 2º, Artigo 7º, do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.**

"Serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento dos materiais."

### **Resultados esperados**

Espera-se com esta contratação atender ao setor de esportes com uma equipe de arbitragem especializada para a realização de campeonatos de diferentes modalidades esportivas de tal modo incentivará a população a prática de esportes no qual constitui um poderoso instrumento de prevenção de doenças, assim irá propiciar o aumento da capacidade respiratória e circulatória, além de atenuar os índices de estresse e ansiedade, contribuindo com a criatividade e com a memória, bem como promovendo a elevação da autoconfiança e da autoestima, favorecendo a interação e a sociabilidade.

### **Vigência e critérios para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro**

1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, deverá ser adotado **o menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.
5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

### **Penalidades**

1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
  - a) multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preço, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/1993;
  - b) multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preço pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
  - c) multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.
4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

### **Condições gerais**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8666/1993, Lei nº 10.520/2002 e suas respectivas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com).

Formiga, 02 de agosto de 2021.

Elaborado por:

---

Aprovado

por: \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## ANEXO 02

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ...../2021

#### PROCESSO LICITATÓRIO nº 121/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021

/2021

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de ..... do ano de ..... (dois mil e .....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF nº 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº. ...., estabelecida na ....., ....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o nº. ...., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº ...../...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

#### **1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS AMADORES E ESTUDANTIS DE BASQUETE, FUTEBOL, FUTSAL, HANDEBOL, JIU-JITSU E VOLEIBOL DESENVOLVIDOS PELO SETOR DE ESPORTES, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.**

**1.2.** A presente Ata de Registro de Preços, com força contratual, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3.** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4.** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## **2. DO PREÇO**

**2.1.** Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021**.

**2.2.** Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**2.3.** Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

## **3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.**

**3.1.** O serviço deverá ser prestado no Município de Formiga-MG, em locais e horários estabelecidos por esta secretaria, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento. O Município designará funcionário responsável para recebimento e fiscalização do objeto conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

**3.2.** O endereço eletrônico e contato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Célio Pacheco – Telefones (37) 3322-4106 / (37) 3329-6750, de 08:00h às 11:30h e de 13:00h às 17:00h e/ou pelo email esporte prefeitura@yahoo.com.br; compras.edu@gmail.com;

## **4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**4.1.** O servidor **CÉLIO PACHECO**, através da **PORTARIA Nº 4.470** de 07 de julho de 2021 está designado e atuará como Gestor / Fiscal da futura Ata de Registro de Preços.

## **5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

**5.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**5.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**5.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**5.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da ata de registro de preços.

**5.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.

**6.2.** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**6.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**6.4.** Os serviços/ entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

**6.5.** A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**6.6.** A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Emitir Autorização de Fornecimento;

**7.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**7.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**7.4.** Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**7.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo.

**7.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**7.7.** Acusar, através de ofício, incorreções cometidas pelos membros da equipe de arbitragem, a quaisquer itens inerentes ao Regulamento Geral da competição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**7.8.** Solicitar o afastamento preventivo de quaisquer membros da equipe de arbitragem, seja por atraso, ausência, insuficiência técnica, indisciplina, desrespeito às normas da competição ou a qualquer membro da Comissão Organizadora, perda de documentos referentes às partidas e / ou provas, dentre outros desta natureza.

**7.9.** Indeferir e solicitar correção de quaisquer súmulas ou relatórios que contenham erro na escrita, dupla interpretação, omissão de fatos ocorridos, dentre outros.

**7.10.** Encaminhar a cópia da programação de jogos e Regulamento Geral da atividade com antecedência de três dias do início de cada competição.

**7.11.** Informar à empresa prestadora de serviços, no prazo de dois dias úteis, quaisquer mudanças ocorridas na programação de jogos.

### **8. OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

**8.2.** Responder por todos os ônus referentes à execução do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

**8.3.** Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução do serviço, o carimbo e a assinatura do responsável.

**8.4.** A contratada deverá arcar com todos os custos para a execução dos serviços contratados e se a mesma não for situada no Município de Formiga deverá arcar também com o seu deslocamento.

**8.5.** Prestar os serviços nos dias e horários estabelecidos na Autorização de Fornecimento.

**8.6.** Designar oficiais de arbitragem devidamente qualificados, com plenas condições fisiológicas e psicológicas, que tenham conhecimentos técnicos e práticos das regras de cada modalidade, em número suficiente para realização das modalidades esportivas, onde os mesmos deverão:

a) Apresentar-se para os jogos devidamente uniformizados conforme regra de cada modalidade e com antecedência de trinta minutos ao horário programado para o evento;

b) Ter uma postura de integridade e bom relacionamento com todos os participantes do evento;

c) Evitar contato com torcedores, atletas e dirigentes das equipes durante as competições;

d) Ter conhecimento, aplicar e exigir o cumprimento de todas as normas referentes à regra da modalidade, bem como o Regulamento Geral de cada competição;

e) Não emitir opiniões em público sobre quaisquer assuntos inerentes à competição;

f) Aplicar corretamente e com imparcialidade, as regras do jogo;

g) Não discutir, confrontar ou provocar contendas com torcedores, atletas e diretores, antes, durante, após as partidas e / ou provas e jamais emitir opinião contrária às decisões oficializadas pela Comissão Organizadora;

h) Emitir relatório da partida (quando cabível) com letra legível (letra de forma), constando somente os fatos ocorridos na mesma, com clareza e objetividade, devendo entregá-lo para o responsável pela organização do evento no prazo máximo de 24 horas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

- i) Caso haja algum problema de ordem disciplinar (confusões, tumultos, agressões, etc.) os auxiliares, fiscais e anotadores também deverão emitir o relatório da partida e / ou prova;
  - j) Não consumir bebidas alcoólicas ou utilizar cigarros antes, durante ou após as atividades dentro do espaço destinado à realização do evento;
  - k) Ter cuidado com todos os documentos referentes às partidas, como carteiras de identificação, documentos oficiais, súmulas, relatórios e etc., e devolvê-los em prazo hábil e no mesmo estado de conservação encontrado.
- 8.7.** Executar e cumprir a programação dos eventos.
- 8.8.** Apresentar ao responsável pelo Departamento de Esportes, com no mínimo 3 (três) dias antecedência ao início de cada competição, a lista oficial contendo os nomes de todos os membros de arbitragem que irão atuar nos eventos.
- 8.9.** Convocar, quando requisitado, os membros da equipe de arbitragem para possíveis esclarecimentos provenientes às partidas realizadas.
- 8.10.** Advertir e / ou punir os membros da arbitragem que transgredirem quaisquer normas previstas no regulamento geral e regras de cada modalidade.
- 8.11.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **9. DAS PENALIDADES:**

**9.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

**9.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preço, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/1993;
- b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preço pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**9.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

**9.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**9.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**9.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A detentora não retirar qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**10.2.** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**10.3.** A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

## **11. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**11.1.** Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de fornecimento.

## **12. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 10 da presente ata.

### **13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

**13.2.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**13.3.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

- c) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- d) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

**13.4.** Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

**13.5.** A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

**14.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

**14.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

---

**Prefeito**

**Empresa Vencedora:**

---

**Nome da Empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 03**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**\_\_\_\_/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO 121/2021**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	-------------------	----------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 04**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Processo Licitatório n.º: \_\_\_\_\_

Pregão n.º: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### ANEXO 05 (PREÇO MÉDIO)

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
<b>121</b>	<b>/</b>	<b>2021</b>				
1	6-005-68091	<b>Licitação: 84/2021- PE</b> Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo.	SV	50,000	413,3300	20.666,50
2	6-005-67686	Prestação de serviços de arbitragem de Basquete categoria de base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 32 minutos por jogo.	SV	80,000	246,6700	19.733,60
3	6-005-67693	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria Adulto, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 90 minutos por jogo.	SV	60,000	605,0000	36.300,00
4	6-005-67692	Prestação de serviços de arbitragem de Futebol categoria de base, composto por 01 (um) arbitro e 02 (dois) assistentes, com duração total de 70 minutos por jogo.	SV	60,000	375,0000	22.500,00
5	6-005-67685	Prestação de serviços de arbitragem de futsal categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo.	SV	100,00 0	346,6700	34.667,00
6	6-005-64024	Prestação de serviços de arbitragem de Futsal categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 40 minutos por jogo.	SV	100,00 0	225,0000	22.500,00
7	6-005-68093	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 1 hora por jogo.	SV	30,000	343,3300	10.299,90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

8	6-005-68092	Prestação de serviços de arbitragem de Handebol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de 50 minutos por jogo	SV	100,00 0	223,3300	22.333,00
9	6-005-68193	Prestação de serviços de arbitragem de jiu-jitsu categoria base, em competição estudantil.	SV	30,000	346,6700	10.400,10
10	6-005-67691	Prestação de serviços de arbitragem de voleibol categoria adulta, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 5 sets de 25 pontos cada.	SV	30,000	363,3300	10.899,90
11	6-005-67690	Prestação de serviços de arbitragem de voleibol categoria base, em competição estudantil, composto por 02 (dois) árbitros, com duração total de até 3 sets de 25 pontos cada.	SV	50,000	230,0000	11.500,00

**TOTAL DO  
PROCESSO: 221.800,00**  
**TOTAL: 221.800,00**