

## **PREGÃO PRESENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos e direcionados às artes marciais.

### **PROCESSO Nº 011/2022**

### **EDITAL Nº 003/2022**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 02/02/2022

**HORÁRIO:** 09:30 horas

**LOCAL:** PAÇO MUNICIPAL

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decretos Municipais nº 3.014/06 e nº 4.143/14, aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.3.** Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.4.** A sessão de processamento do pregão será realizada no Paço Municipal situado na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, iniciando-se no **dia 02 de fevereiro de 2022, às 09:30 horas**, com tolerância de dez minutos, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2.** Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

### **3. DA VISITA TÉCNICA**

**3.1.** As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar visita, ocasião na qual será emitido o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela respectiva Secretaria.

**3.2.** Para a visita técnica, a licitante deverá fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada apta a tomar conhecimento das condições e dos locais onde serão prestados os serviços.

**3.3.** As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

**3.4.** A visita técnica deverá ser agendada com antecedência, na Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, por meio do telefone (19) 3878-1357 e poderá ser realizada durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital até o dia 1º de fevereiro de 2022.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento deverão ser entregues, fora dos Envelopes nº 01 e 02, os seguintes documentos em original, cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação na sessão:

**4.1.1.** Relativos à licitante:

**4.1.1.1.** Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**4.1.1.2.** Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**4.1.1.3.** Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.1.2.** Relativos ao representante:

**4.1.2.1.** Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no documento do instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.1.2.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida do representante legal, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

**4.1.3.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

**4.1.4.** Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela Secretaria competente. A falta deste comprovante acarretará no não credenciamento da licitante.

**4.1.5.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

**4.1.5.1.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

**4.1.5.2.** Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

**4.2.** O representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.4.** A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá implicar na exclusão imediata da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**5.1.** A Proposta e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 - Proposta**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**Pregão Presencial nº 003/2022**

**Envelope nº 02 - Documentos para Habilitação**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**Pregão Presencial nº 003/2022**

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**

**6.1.** O ANEXO - MODELO DA PROPOSTA deverá ser utilizado para apresentação da Proposta, que deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.

**6.2.** A proposta deverá conter os seguintes elementos:

**6.2.1.** Número do Pregão e objeto.

**6.2.2.** Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

**6.2.3.** Dados do representante legal da licitante.

**6.2.4.** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.

**6.2.5.** Valores, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

**6.2.6.** Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

**6.3.** O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de processamento do pregão.

**6.4.** Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo Pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

**6.5.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II "d" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

O envelope de Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia simples e, caso o envelope seja aberto, será solicitado o original, para autenticação da cópia simples durante a sessão, os quais dizem respeito a:

### **7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**7.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**7.1.3.** Certidão de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**7.1.4.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.1.5.** Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

**7.1.6.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

### **7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.2.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

## **8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**8.1.** Em até 05 (cinco) dias úteis após a adjudicação, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar na Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, na Estrada Miguel Bossi, nº 358, Bairro Capivari, Louveira - SP:

**8.1.1.** Planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro;

**8.1.2.** Documentos com experiência comprovada na área e especializados na prática de artes marciais pelos prestadores.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**9.2.** Todas as declarações apresentadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 3.014/06.

**9.3.** Os documentos apresentados para o credenciamento neste Pregão não precisarão constar dentro do envelope nº 02 de Documentos para Habilitação.

**9.4.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**9.4.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da declaração de vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração revogar a licitação ou proceder a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**9.4.4.** A licitante que valer-se, quando no decurso da Sessão, do benefício e faculdade do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e, posteriormente, não cumprir qualquer exigência editalícia, quer por sua culpa ou impossibilidade que era previsível, ressalvadas as exceções de comprovação de regularidade já previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, estará sujeita às hipóteses de sanções administrativas, que poderão ser: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e/ou declaração de inidoneidade para contratação com a Administração, com observância aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13.

## **10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**10.1.** No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, no qual os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos do credenciamento.

**10.2.** Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação.

**10.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**10.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**10.5.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor 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.

**10.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**10.7.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**10.7.1.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superior àquela.

**10.7.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.8.** Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário do item.

**10.9.** O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**10.10.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**10.11.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,10 (dez centavos de real)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**10.11.1.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder dois minutos.

**10.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**10.14.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos seguintes termos:

**10.14.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.14.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.14.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.14.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

**10.14.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos dispostos no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cujas propostas se encontrem no intervalo de empate.

**10.14.4.1.** Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**10.15.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**10.16.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10.17.** A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

**10.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

**10.19.** Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar no envelope de Documentos para Habilitação.

**10.20.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

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

**10.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, analisará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**10.23.** Neste momento, serão colocados à disposição dos interessados os credenciamentos, propostas e documentos de habilitação para rubrica e análise.

**10.24.** Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

## **11. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**11.1.** A documentação complementar apresentada será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade da mesma para com as descrições dos anexos deste edital.

**11.2.** Havendo rejeição da documentação complementar, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

**11.3.** A licitante que não apresentar ou tiver a documentação complementar rejeitada estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

## **12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

**12.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

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

**12.6.** A adjudicação será por item.

**12.7.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

**12.8.** É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

### **13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **assinatura presencial** do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**13.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar o contrato, **não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.**

**13.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

### **14. DO PRAZO DO CONTRATO**

**14.1.** A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### **15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**15.1.** Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**15.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da

proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

## **16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

**16.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**17.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

**17.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**17.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

**17.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**17.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**17.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**17.8.** Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

**17.9.** Cumprir todas as exigências descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

## **18. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

**18.1.1.** A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**18.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

**18.3.** Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

363 - 01 - 010601.2781200192.021 - 3.3.90.39.00

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**20.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**21.3.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.4.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**21.5.** Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Administração sito na Rua Catharina Calsavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, após a publicação da homologação, sendo destruídos os que não forem retirados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação.

**21.6.** Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** pelo e-mail **esclarecimentos@louveira.sp.gov.br**.

**21.7.** Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **impugnar** o Edital, que deverá ser **protocolizado** junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias e horários de expediente.

**21.8.** Os **recursos** deverão ser **protocolizados** junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias e horários de expediente.

**21.9.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**21.10.** Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

**21.11.** Em caso de alteração do texto do edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**21.12.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

ANEXO III - DECLARAÇÕES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**21.13.** Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

**21.14.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 18 de janeiro de 2022.

**MARCELO SILVA SOUZA**  
Secretário de Administração

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços específicos e direcionados as artes marciais, conforme especificações no termo Referência.

**2. Justificativa:** Proporcionar aos nossos munícipes, ou seja, crianças, jovens e adultos, e pessoas com algum grau de deficiência, a vivência esportiva nas artes marciais (capoeira, judô, Jiu-Jítsu, Karatê, Taekwondo) lhes proporcionando uma atividade física através das escolinhas e equipes destinadas ao alto rendimento, representando nosso município em competições regionais, estaduais e nacionais. Busca-se com esta iniciativa, incluir a atividade física no cotidiano dos munícipes, proporcionando a integração e cooperação entre as pessoas.

**3. Local da prestação do serviço.** Os Locais onde se referem as prestações de serviço do objeto deste projeto são:

**3.1** Em espaços públicos direcionais a fim de melhor atender as necessidades e logística da Administração Pública e aos munícipes.

**3.2** Em eventos esportivos culturais, que atendam a outros projetos e interesses da Administração Pública Municipal.

**3.3** Poderá ser designado local no município ou fora dele para participação ou representação em reuniões, cursos, congressos, seminários, conferencias, simpósios e demais atividades.

**3.4** Locais administrados pela Secretaria de Educação cedidos a S.E.L.J. com a finalidade de desenvolver práticas esportivas, os quais encontram-se descritos no anexo I, e outros que por ventura vierem a ser alocados a esta secretaria.

**3.5** Será de responsabilidade da empresa promover o deslocamento do profissional até o referido local de trabalho.

### **4. Descrição do Serviço e Atribuições.**

**4.1** Fica a cargo da contratada, realizar, preparar, organizar e contratar profissionais para o exame de graduação das artes marciais desenvolvidas na cidade de Louveira, tais como Capoeira, Judô, Jiu-Jítsu, Karatê, Taekwondo e outras que porventura vierem a ser desenvolvidas. Devem ser executadas em no mínimo 03 (três) equipamentos esportivos públicos ou privados, e abertos à comunidade de forma gratuita. Atendimento a partir dos 07 anos na fase de iniciação com realização de no mínimo 08 (oito) aulas semanais com duração mínima de uma hora cada, divididas em 02 (dois) períodos, podendo ser manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude e, sequencialmente, realizar atividades nas fases de treinamento e formação de equipe de rendimento para participação de competições oficiais, inclusive representando o município em eventos de acordo com convocação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

**4.2** É necessário que a Contratada realize no mínimo um evento de graduação para cada modalidade de artes marciais a cada seis meses.

4.3 O evento deverá ter duração máxima de 4 (quatro) horas e o profissional deverá ter a graduação mínima exigida pela modalidade para aplicar o exame.

4.4. Poderá ser designado local no município ou fora do município para participação ou representação em reuniões, cursos, congressos, seminários, conferências, simpósios e demais atividades de representatividade obrigatória totalmente relacionada com o as artes marciais.

4.5 As aulas oferecidas para crianças, jovens e adultos, deverão ser desempenhadas em forma de atividade física, trabalhando todo o corpo de maneira dinâmica proporcionando a queima de calorias, elevando a autoestima e liberando o stress.

4.6 Participação na organização e na execução de eventos realizados pela S.E.L.J de Louveira, bem como o recrutamento de participantes e colaboradores.

4.7 Preenchimento e elaboração de reportagens e fotografias de eventos e divulgação em parceria com a assessoria de comunicação, montagem de vídeos institucionais das atividades desenvolvidas durante o mês, desenvolver ações mensais de marketing para conquista de novos adeptos a pratica de atividades físicas acompanhadas pela S.E.L.J.

4.8 O Traslado de materiais de utilização durante as aulas, uniformes, equipamentos, documentos e demais itens sempre que necessário.

4.9 A empresa deverá realizar na cidade de Louveira, em local, horário e período definido pela S.E.L.J., eventos bimestrais para divulgar a modalidade entre os moradores da cidade, o evento deverá ter cunho social e proporcionar aos convidados momentos de contato com a modalidade, não deverá restringir idade e quantidade de participantes, não deverá ser cobrado taxas ou quaisquer outros valores dos participantes, a S.E.L.J contribuirá com o espaço, som, divulgação e limpeza do local, ficando a organização e execução a cargo da empresa, a S.E.L.J. poderá fazer sugestões para a realização do evento.

5. Fiscalização dos trabalhos realizados pela empresa.

5.1 A S.E.L.J. através de preposto irá fiscalizar todas as atividades, propondo melhorias e exigindo relatórios estatísticos de presença e desempenho dos munícipes participantes das aulas.

5.2 Constatado que o profissional que estiver executando ou gerenciando as atividades não esteja respondendo as expectativas do município, a S.E.L.J. poderá solicitar o desligamento do profissional, estando a empresa obrigada a efetuar a reposição em até 72 horas após a comunicação formal.

6. Estrutura de pessoal.

6.1 Equipe de Profissionais, será composta obrigatoriamente por, profissionais especializados na em aulas e práticas de Artes Marciais (capoeira, judô, Jiu-Jítsu, Karatê, Taekwondo). A empresa deverá garantir que o profissional tenha experiência comprovada em ministrar as aulas de Artes Marciais (capoeira, judô, Jiu-Jítsu, Karatê, Taekwondo), para crianças, jovens e adultos, incluindo idosos e pessoas com algum grau de deficiência e respeitar o limite de munícipes por aula, estipulado pela secretaria de esporte em conjunto

com o professor da modalidade mencionado nesse termo. Ao final de cada trimestre a empresa (por meio dos dados obtidos durante as aulas) deverá apresentar relatório quantitativo e qualitativo dos munícipes participantes da modalidade, incluindo o desempenho individual, coletivo e outros que vierem a ser necessários, as metas para o próximo semestre bem como o planejamento para que estas sejam alcançadas e assim proporcionar a continuidade dos trabalhos no exercício seguinte. Também é imprescindível que a empresa garanta que o profissional que estará desenvolvendo a atividade, compareça no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, exercendo suas atividades com eficiência, zelo e presteza. O profissional ficará impedido de postar fotos, vídeos e comentários em qualquer meio de comunicação e redes sociais, das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Louveira e suas secretarias sem a prévia autorização da S.E.L.J. O profissional não poderá fazer menções políticas ou religiosas dentro de espaços públicos e durante as aulas. Caso acontece algum destes fatos com seus funcionários, a empresa responderá juridicamente.

## **7. Estimativa de Horas**

**7.1.** A estimativa é de 6.240 HORAS para o período de 12 (doze) meses.

## **8. Obrigações da contratada**

**8.1** Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos postos relacionados pela S.E.L.J., informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

**8.2** Os funcionários somente iniciarão suas atividades depois de comprovado mediante certificado ou documento fornecido por empresa especializada e idônea, o treinamento, integração e entrega de todos seus documentos, impreterivelmente, cópia autenticada da CTPS com o devido registro da empresa contratada ou contrato de prestação de serviços, RG, CIC, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais, Ficha de Registro e Certificado de Escolaridade em ensino médio ou superior quando o cargo exigir.

**8.3** Fornecer transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, sapatos, capa de chuva, etc.), livro de capa dura numerado para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

**8.4** Todos os materiais e uniformes, deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.

**8.5** Manter em seu quadro efetivo, funcionários em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, os quais serão necessários para o desempenho dos serviços contratados. Fica proibido qualquer funcionário da Contratada, iniciar as atividades sem prévia apresentação e integração.

**8.6** Comunicar a Contratante, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.

**8.7** Cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo às execuções desenvolvidas nas unidades.

**8.8** Submeter-se à fiscalização exercida pela Contratante, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.

**8.9** Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus empregados, bem como a contratação e treinamento dos empregados necessários ao desempenho dos serviços contratados.

**8.10** Substituir os empregados que não se adequarem aos serviços, cuja permanência for considerada inconveniente, bem como prover a reposição do funcionário que faltar, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após a comunicação.

**8.11** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a contratante, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

**8.12** Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de materiais ou equipamentos, cujo inquérito policial ou perícia, ou ainda, sindicância interna da contratante, determinar a participação ou culpa dos funcionários da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo devido processo legal.

**8.13** Manter em serviço apenas funcionários zelosos e respeitosos para com o público.

**8.14** Afastar dos serviços, em até 72 (setenta e duas) horas da comunicação, qualquer funcionário ou subordinado de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização, venham demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços, incapacidade, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela contratante, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.

**8.15** Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da contratada.

**8.16** Os empregados eventualmente afastados ou demitidos do trabalho deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, devendo a contratada fazer imediatamente a comunicação por escrito e apresentando o novo funcionário substituto junto ao responsável pela administração do contrato, o qual apreciará e assinará o comunicado, mantendo-o em arquivo próprio do setor.

**8.17** Na ocorrência do subitem anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto em lei.

**8.18** Fazer cumprir pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Contratante, através de recomendações ou de instruções escritas.

**8.19** Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

**8.20** Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e orientação de evacuação em caso de emergência nas áreas Administradas pela contratada.

**8.21** Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da unidade de trabalho.

**8.22** Desenvolver e implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato um Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho exclusivo para a Secretaria de Esporte, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, devidamente justificado pela contratada, visando atender todas às necessidades diárias do trabalho, rotinas, procedimentos, planos de emergência, fluxo de pessoal, cordialidade com o público, atenção, respeito, ou ainda considerações diversas, devendo ser confeccionado pela contratada e antecipadamente revisado e aprovado pela Contratante.

**8.23** O Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho visa principalmente as ações dos funcionários nas unidades da Secretaria de Esporte e deverá ser submetido a avaliações e atualizações sempre que houver necessidade e interesse da Contratante, de modo a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**8.24** A Contratada deverá apresentar uma sólida Política de Qualidade a ser usada e implantada nas unidades de trabalho da Contratante, visando o controle da qualidade e melhoria contínua dos serviços prestados, podendo ser através de impressos, tais como: vistorias, avaliações profissionais e técnicas, capacitação e treinamentos de pessoal, motivação de pessoal, métodos de controle, etc.

**8.25** Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos da Contratante.

**8.26** Os funcionários deverão desenvolver boas relações com os funcionários da Contratante, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

**8.27** Responsabilizar-se perante a Contratante por todos os atos de seus subordinados durante a vigência contratual.

**8.28** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**8.29** Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**8.30** Comunicar a Contratante, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário da equipe que esteja prestando serviço. No caso de substituição ou inclusão de funcionário o procedimento será o mesmo.

**8.31** Fica expressamente proibido a utilização, pelos funcionários, de qualquer meio de comunicação não oficial disponibilizado pela Contratada, tais como Celulares, tablets, etc, bem como o respectivo acesso a redes sociais durante o turno de trabalho.

**8.32** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que porventura sejam necessários à prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratada.

**8.33** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratada, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**8.34** A Supervisão Operacional deverá ser de no mínimo 01 (uma) visita semanal em cada unidade, sendo alternadas dia e noite, quando for o caso, com pessoal próprio devidamente treinados e conhecedor dos postos de serviços.

**8.35** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

**8.36** Manter reserva de funcionários em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.

**8.37** Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado da Contratante, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos funcionários.

**8.38** Não permitir aos seus funcionários a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**8.39** Fornecer cursos e treinamentos a cada dois meses, visando o aperfeiçoamento de seus funcionários, devendo para tanto ser comprovado perante a Contratante.

**8.40** Fazer prova perante a Contratante, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.

**8.41** A contratada assumirá todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, bem como as decorrentes de incidência dos tributos federais, estaduais e municipais, seguros e demais exigências da legislação vigente, com total isenção a Contratante quando exigido.

**8.42** Evitar Remanejamento de funcionários com freqüência, e se assim proceder, substituir o funcionário por outro que já tenha experiência nas dependências da contratante.

**8.43.** Qualquer remanejamento deverá ser comunicado por escrito a contratante.

**8.44** Todos os questionamentos solicitados pela Contratante, deverá ser respondido por escrito em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de advertência e multa.

**8.45** Se necessário, a contratada deverá adequar as instalações dos postos para garantir ao funcionário a eficiência na prestação dos serviços, como bebedouro de água, iluminação, sanitários químicos, sempre com solicitação antecipada a Contratante para verificação e autorização.

**8.46** Após o encerramento do contrato, a contratada deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente.

## **9. Condições gerais**

**9.1** A Contratante manterá um Supervisor convenientemente credenciado para gestão do contrato, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da Contratada, seja por atos próprios ou por atitudes de seus prepostos e empregados.

**9.2** É facultado a Contratante, durante a vigência do contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades e funcionários descritas neste termo e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades da Contratante e visando o interesse público, com prévio comunicado à contratada.

**9.3** A contratada deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, materiais etc., caso seja declarada vencedora do certame.

**9.4** A contratada deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades da Contratante, com a participação do responsável pela Gestão do Contrato que será indicado pelo Secretário da Pasta requisitante, antes do início dos trabalhos previstos no contrato.

**9.5** Realizar visita técnica, nos termos do Edital convocatório, a fim de que a licitante tome conhecimento dos locais e condições dos postos de trabalho.

## **10. Dos prazos e valores**

**10.1** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da legislação vigente.

**10.2** Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito a Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos da data do término do prazo contratual.

**10.3** A contratada deverá implantar os trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, que deverá ser emitido pela Secretaria de Esporte solicitante, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovado a necessidade.

**10.4** A Licitante vencedora deverá apresentar PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, comprobatória da EXEQUIBILIDADE da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro.

## **11. Condições de pagamento**

**11.1** Todos os preços propostos neste Pregão Presencial serão mantidos fixos e irrevogáveis, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo/Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

**11.2** No 1º (primeiro) dia útil de cada mês a licitante vencedora deverá apresentar a Contratante o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.

**11.3** Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior; a licitante vencedora encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

**11.4** Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

**11.5** Estando tudo em conformidade, o pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelo Gestor do Contrato.

**11.6** Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, a Contratante suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado- IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.

**11.7** Os prestadores deverão tomar as medidas de cunho preventivo e ficarão responsáveis civil e penalmente quanto a integridade física e psicológica dos alunos durante as aulas.

## **12. Documentações Obrigatórias.**

**12.1** A empresa participante deverá apresentar além dos documentos solicitados no edital, a seguinte documentação para participar do processo licitatório:

**12.2.** Documentos com experiência comprovada na área e especializados na prática de artes marciais pelos prestadores.

### **Locais que poderão ser utilizados para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao projeto**

<b>Áreas Públicas</b>	<b>Locais</b>
Ginásio Poliesportivo da Área de lazer do trabalhador.	Rodovia Romildo Prado, km 01 S/N – Bairro Guembê.
Complexo Poliesportivo Jardim Esmeralda	Rua Dalvo Martins Cruz, nº 350 Bairro Jardim Esmeralda
Parque Municipal do Monterrey	Monterrey
CEIL –Centro	Estrada Miguel Bossi, nº 370 – Vila Bossi
CEIL –Bairro	Rua Leone Bertoline, 397 – Parque Brasil
Centros de Artes Marciais	Estrada Miguel Bossi nº358
Esporte Clube Nova Estrela	Av. José Laércio Beviláqua, 350 - s/n - Jardim Sao Francisco
Clube Atlético Bandeirantes	Rua Angelo Steck, 522 – Parque dos Sabias

## ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos e direcionados às artes marciais.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:

### QUADRO DE PREÇOS

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	6.240	Hora	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS E DIRECIONADOS ÀS ARTES MARCIAIS, DE ACORDO COM A ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.		

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO OU FUNÇÃO:

RG E CPF:

ASSINATURA:

## ANEXO III - DECLARAÇÕES

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos e direcionados às artes marciais.

### **DADOS DA LICITANTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que:

a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.

b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.

c) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.

d) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

e) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

**DATA**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

## **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos e direcionados às artes marciais.

### **DADOS DA LICITANTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.

**DATA**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2022

PROCESSO Nº 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Louveira e a empresa .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, ....., empresa estabelecida na cidade de ....., à ....., nº ....., bairro ....., Estado de ....., CEP ....., Telefone ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador do CPF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço para prestação de serviços específicos e direcionados às artes marciais.

### 2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), conforme abaixo:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. No valor descrito no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1.A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

### **3. DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato terá vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das dotações vigentes para exercícios futuros:

363 - 01 - 010601.2781200192.021 - 3.3.90.39.00

### **5. DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

**5.1.** Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**5.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

### **6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

**6.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**7.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

**7.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**7.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerada inconveniente.

**7.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**7.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**7.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**7.8.** Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

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

**7.10.** Cumprir todas as obrigações descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que precedeu essa contratação e que faz parte integrante do presente contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1.** A rescisão contratual pode ser:

**9.1.1.** Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**9.1.2.** Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para o **CONTRATANTE**.

**9.2.** A inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado enseja a sua rescisão pelo

**CONTRATANTE**, com as consequências previstas em Lei.

**9.3.** Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.4.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

**10.1.1.** Edital do Pregão Presencial nº 003/2022 e Anexos.

**10.1.2.** Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

**10.2.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e disposições regulamentares.

## **11. DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Louveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PARTES e TESTEMUNHAS

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Louveira, de de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_