



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ

Edital Concorrência: 003/2015

Entidade: Confederação Brasileira de Judô (convênio com o Ministério do Esporte)

Modalidade: Concorrência

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Tipo de licitação: Menor Preço

Fundamento Legal: Lei 8.666/1993

Local de Abertura: Sede da Confederação Brasileira de Judô, localizada na Av. 20 de Janeiro, s/n.º, Terminal 1, Setor C, 3º Piso, Aeroporto do Galeão, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-570.

Data limite de Recebimento da documentação e de propostas e data da Abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas: 26/06/2015

Hora limite de Recebimento da documentação e propostas e da Abertura: 10h00min

Objeto: Serviços técnicos especializados para formação de equipe multidisciplinar na área do desporto, englobando os seguintes profissionais: Coordenador de Coordenação Acadêmica, Assistente de Coordenação Acadêmica, Coordenador de Coordenação Operacional e Administrativa, Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa, Coordenador de Receptivo, Assistente de Receptivo e Palestrantes.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Patrocinador
Master



PETROBRAS



Bradesco



INFRAERO
AEROPORTOS



SCANIA

cielo



GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA



Patrocinadores oficiais

Parceiros oficiais

Fornecedor oficial

Apoio

Parceiros de Mídia



Valor Global Estimado:

Lote 1: R\$ 149.555,10 (cento e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos).

Lote 2: R\$ 118.069,86 (cento e dezoito mil, sessenta e nove reais e oitenta e seis centavos)

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção dos seguintes profissionais: Lote 1 - 1 (um) Coordenador de Coordenação Acadêmica, 1 (um) Assistente de Coordenação Acadêmica, 1 (um) Coordenador de Coordenação Operacional e Administrativa, 1 (um) Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa, 1 (um) Coordenador de Receptivo e 1 (um) Assistente de Receptivo indicados por pessoa(s) jurídica(s) especializada(s), visando a sua contratação pelo prazo de 6 (seis) meses (prorrogáveis por igual período) e Lote 2 - Palestrantes indicados por pessoa(s) jurídica(s) especializada(s), visando sua contratação por aula ministrada, num total de 36 (trinta e seis) palestras, para prestação serviços técnicos especializados multidisciplinares em suas respectivas áreas dentro do desporto, de acordo com as exigências da Lei nº 8.666/93, da Portaria Interministerial n.º 507, de 24/11/2011, e do Convênio n.º 813842/2014 (Lote 1 e 2), celebrado entre Ministério do Esporte (M.E) e a Confederação Brasileira de Judô (CBJ), e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. Os serviços objeto deste edital serão prestados para a execução do Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô.

1.3. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a CBJ não será, de nenhuma forma, responsável direta ou indiretamente por seus custos, independente do resultado do procedimento licitatório.

1.4. O licitante deverá apresentar comprovação da documentação exigida no item V. anexo I (Termo de Referência)

1.5. O palestrante poderá realizar uma ou mais palestras do total de 36 previstas, bem como uma ou mais disciplinas.

1.6. O local de prestação de serviços dos Lotes 1 e 2 da presente licitação será o Rio de Janeiro/RJ em local e data a ser determinado previamente pela CBJ ainda no ano de 2015.

2. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

2.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2. Cada licitante deverá entregar os envelopes a que se refere o item 7 deste Edital, contendo os documentos de habilitação e os de classificação – proposta de preço – até a data, no local e horário abaixo determinados, sendo permitida a remessa por correios desde que por sedex com Aviso de Recebimento (AR):

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/06/2015, às 10h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10h00min (Horário local)

LOCAL DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Sede da Confederação Brasileira de Judô

ENDEREÇO: Av. 20 de Janeiro, s/n.º, Terminal 1, Setor C, 3º Piso, Aeroporto do Galeão, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-570

2.3. A sessão de abertura dos envelopes iniciar-se-á impreterivelmente às 10h00min (horário local), na mesma data e local, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação, as interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e Anexos, que apresentarem à Comissão Especial de Licitação, em sessão pública, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, o abaixo:

I. Documentos de Credenciamento do representante do licitante, se for o caso, em separado dos Envelopes nº 1 e nº 2, conforme definido no item 06 deste Edital;

II. Documentos de Habilitação - (Envelope nº 1), conforme definido no item 08 deste Edital;

III. Proposta de Preços - (Envelope nº 2), conforme definido no item 10 deste Edital.

3.2. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

I. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação perante a Confederação Brasileira de Judô;

II. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer dos órgãos e entidades dos entes federados, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que aplicou a sanção;

III. Que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial;

IV. Que tenham entre os dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, algum dirigente ou funcionário da Confederação Brasileira de Judô, ou servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta;

V. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação em que participará

o licitante, o que será aferido em consulta à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) informada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

VI. Que sejam empresas estrangeiras e que não funcionem no País;

VII. Que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

VIII. A vedação prevista no item IV acima, estende-se ao(s) profissional(is) que venha(m) a ser apresentado(s) pela licitante, independentemente da forma que os vinculam.

3.4. Caso constatada a situação referida nos itens anteriores, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

4.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do presente Edital, protocolizando o respectivo requerimento, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço indicado no subitem 2.2 deste Edital, cabendo ao Presidente da Comissão, julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, art. 113 da Lei n.º 8.666/93.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, as falhas ou irregularidades que o viciariam, perante a CBJ, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, serão sanados os defeitos e designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Comissão, até 3 (três) dias úteis anteriores, à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço licitacao@cbj.com.br ou pelos Correios, com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço da Confederação Brasileira de Judô, na Av. 20 de Janeiro, s/n.º, Terminal 1, Setor C, 3º Piso, Aeroporto do Galeão, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-570.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO:

5.1. No dia, na hora e no local designados no subitem 2.2 deste edital, na presença dos representantes das licitantes presentes na sessão e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes distintos e devidamente fechados, conforme descritos no item 7 deste edital (Envelope nº 01 - “Documentos de Habilitação”, conforme definido no item 8; e Envelope nº 02 - “Proposta de Preço”, conforme definido no item 10), registrando em ata a presença dos participantes.

5.2. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido pela Comissão.

6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

6.1. O representante de licitante, presente à(s) sessão(ões) deverá entregar à Comissão o documento de credenciamento, juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope “Documentos da Habilitação”, à vista do original.

6.2. O licitante que não se fizer representar ou que seu representante não portar documentos que

o credencie e os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnação, pedido de reconsideração ou recurso, inclusive aqueles referentes à habilitação, quanto aos atos formais da Comissão, que só podem ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão; todavia, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará o licitante, apenas impedirá a possibilidade de manifestação na sessão.

6.3. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I. Pessoa Jurídica constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica deverá ser apresentado Documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados).

II. Pessoa Jurídica constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído:

a. Os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar o licitante na procuração;

b. Procuração particular ou carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo disposto no Anexo II deste Edital, estabelecendo poderes para representar o licitante, acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 6.3, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos.

III. Pessoa Jurídica constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual, declaração de firma individual devidamente



registrada;

Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

IV. Pessoa Jurídica constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador, o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

6.4. Nas hipóteses em que o representante do licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar o licitante na procuração deverá estar reconhecida por tabelião.

6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, por membro da Comissão de Licitações da Confederação Brasileira de Judô, antes do início da sessão de licitação, ou por cópia autenticada da publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

6.6. Quando da apresentação de cópias dos documentos, deve-se observar:

I. Somente serão aceitas cópias legíveis;

II. Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;

III. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.7. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do mesmo.

6.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

Patrocinador
Master



Patrocinadores oficiais

Parceiros oficiais

Fornecedor oficial

Apoio

Parceiros de Mídia

6.9. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

6.10. O representante poderá estar acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo durante as sessões, sendo vedada manifestação de qualquer natureza por essas pessoas.

6.11. Serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes credenciados e presentes das licitantes.

7. DA DOCUMENTAÇÃO/ENVELOPES:

7.1. Na data e hora previstas para a entrega dos documentos (subitem 2.2.), cada licitante deverá apresentar os seguintes conjuntos de documentos:

I. Documentos para o Credenciamento, conforme definido no item 6 deste Edital, se desejar indicar representante credenciado;

II. Envelope nº 01 - “Documentos de Habilitação”, conforme definido no item 8 deste Edital;

III. Envelope nº 02 - “Proposta de Preço”, conforme definido no item 10 deste Edital.

7.2. O conjunto de documentos relativo à HABILITAÇÃO (Envelope nº 01) e à PROPOSTA de PREÇO (Envelope nº 02) deverão ser entregues separadamente, em envelopes lacrados, sendo um envelope para cada um dos itens (habilitação e proposta de preço), apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica e identificados na parte externa com o nome do licitante, o número da licitação e o título do conteúdo.

7.3. Em sendo apresentados documentos em língua estrangeira, deverá o mesmo vir



acompanhado da respectiva tradução.

7.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

I. No original;

II. Por cópia com autenticação procedida por tabelião;

III. Por cópia com autenticação procedida por membro da comissão de licitações da Confederação Brasileira de Judô, à vista do original, no caso de documento de habilitação;

IV. Pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s), ou cópia autenticada desta nos mesmos moldes previstos nos itens II e III acima.

7.5. A autenticação de que trata o subitem 7.4-III e 7.4-IV acima, quando feita por membro da comissão de licitações, será efetuada em horário de expediente na sede da Confederação Brasileira de Judô, situada à Av. 20 de Janeiro, s/n.º, Terminal 1, Setor C, 3º Piso, Aeroporto do Galeão, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-570, no horário das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes.

7.6. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e de classificação - proposta de preço - deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente fornecerá o(s) serviço(s) objeto deste edital.

7.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile (fax), mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas, não sendo aceitas estas como documentos válidos a comprovar os itens exigidos.



8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Após a lavratura da ata de recebimento do conjunto de documentos relativo à HABILITAÇÃO (Envelope nº 01) e à PROPOSTA de PREÇO (Envelope nº 02), e efetuados os procedimentos previstos no item 6 deste Edital (Credenciamento), o Presidente da Comissão anunciará o início da sessão de abertura dos envelopes, iniciando com a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes credenciados e presentes das licitantes.

8.2. O Envelope nº 01, referente ao conjunto de documentos relativo à habilitação da pessoa jurídica que apresentará os profissionais, deverá ser entregue, separadamente dos demais, fechado, identificado com o nome do licitante, o número da licitação e o título do conteúdo, conforme abaixo:

ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA CONVÊNIO ME/CBJ – Edital: 003/2015

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

OBJETO: Serviços técnicos especializados, englobando os seguintes profissionais: Coordenador de Coordenação Acadêmica, Assistente de Coordenação Acadêmica, Coordenador de Coordenação Operacional e Administrativa, Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa, Coordenador de Receptivo, Assistente de Receptivo e Palestrantes.

8.3. Nos termos do art. 27, da Lei nº 8.666/93, para habilitação exigirá-se dos interessados, documentação relativa a:

I. Habilitação Jurídica;

II. Qualificação Técnica;

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

IV. Qualificação Econômico-Financeira;

V. Declarações.

8.4. A regularidade TRABALHISTA será verificada por meio de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5. Os licitantes, para a comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e da qualificação econômico-financeira deverão apresentar no envelope “Documentos de Habilitação” os documentos listados a seguir.

1 - *HABILITAÇÃO JURÍDICA*, nos termos, conforme o caso, do art. 28, da Lei nº 8.666/93, a documentação consistirá:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual;

II. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

V. Comprovante de registro no Departamento Nacional de Mão-de-Obra do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

2 - *REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA*, nos termos, conforme o caso, do art. 29, da Lei 8.666/1993 a documentação consistirá:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II. A prova de inscrição no CNPJ será feita pela apresentação do “Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral”, obtido na página da RFB na *internet*, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br/>>, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”, em cumprimento ao disposto no *artigo 21 da Instrução Normativa RFB nº 748, de 28/06/2007*, publicada na Seção 1 do DOU de 2/07/2007 e alterações posteriores;

III. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e, em sendo isento, respectiva certidão de isenção emitido nos mesmos moldes da certidão de regularidade;

IV. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e, em sendo isento, respectiva certidão de isenção emitido nos mesmos moldes da certidão de regularidade;

V. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, conforme Decreto n.º 6.420/2008, e estadual e municipal, mediante a apresentação de:

a. Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto aos débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

b. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos e à Dívida Ativa da União, por ela administrados;

c - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei ou, em caso de dispensa de inscrição, documento comprovando

o mesmo conforme previsto nos itens III e IV acima. Deverá apresentar certidão negativa de tributos municipais e não havendo imóveis no nome da licitante, esta deve apresentar certidão neste sentido.

VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

VIII. Prova da inexistência de registros impeditivos de contratação, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/ceis, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão TCU Plenário n.º 1793/2011)

3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, nos termos do art. 31, da Lei n.º 8.666/93 a documentação consistirá em:

I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta.

4 - **DECLARAÇÕES** - Todas as licitantes, deverão apresentar dentro do Envelope N.º 1, os seguintes documentos:

I. Declaração de que não haverá prestação de serviço por cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério do Esporte e nesta Confederação Brasileira de Judô, em atenção à vedação contida no Decreto n.º 7.203/2010, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

II. Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato impeditivo à sua habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

III. Declaração, assinada por quem de direito, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, na forma da Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

5 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - nos termos do art. 30, da Lei nº 8.666/93, a documentação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto da presente licitação. A comprovação será feita por:

I. Documentos comprobatórios em atendimento ao item V. do anexo I (Termo de Referência)

II. A Indicação dos Membros da Equipe por parte do licitante será individualizada por função, podendo o licitante apresentar um ou mais membros da equipe técnica, contendo, área profissional e função para o qual está sendo apresentado, nome completo, RG e CPF, e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado ou outra juridicamente válida), conforme modelo do Anexo IX deste Edital.

III. Na indicação de membros da Equipe Técnica poderá a licitante indicar um ou mais profissionais para cada uma das áreas de atuação ou para ambos os lotes.

IV. É vedada a indicação de um mesmo profissional para duas ou mais áreas de atuação.

V. Os profissionais apresentados pela licitante deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a condução dos trabalhos objeto da presente licitação, exceção feita aos casos fortuitos e de força maior em que haja o rompimento do vínculo entre o profissional e a licitante vencedora ou, por determinação justificada da Confederação Brasileira de Judô, sejam tais profissionais substituídos por outros desde que mantidas as mesmas condições ora exigidas por este edital e seus anexos.

VI. Declaração de cada um dos profissionais apresentados pela licitante, indicado de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital e que aceita participar da Equipe Técnica ora licitada na função para o qual foi indicado, conforme modelo do Anexo X deste Edital.

IV. Comprovar, que o(s) profissional(is) indicado(s) para compor a Equipe Técnica integra(m) o quadro do licitante, através da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a. Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

b. Empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

c. Profissional a ser contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, a ser celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.

V. Atestado de Capacidade Técnica (Anexo VIII).

8.6. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata. Não sendo necessária a suspensão, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

8.7. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes contendo as propostas de preço, devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados

por todos os seus membros e pelos representantes habilitados presentes das licitantes.

8.8. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação ou não de cada licitante.

8.9. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

8.10. Após a decisão da Comissão sobre a habilitação e não havendo recursos, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as propostas de preço, procedendo-se em seguida, à abertura dos envelopes com as propostas de preço.

8.11. Decorrido o período recursal sem interposição de razões de recurso ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, juntamente com as suas contrarrazões, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes referentes à “Proposta de preço” das licitantes habilitadas.

8.12. Os envelopes com os documentos relativos à Proposta de Preço dos licitantes inabilitados, não retirados pelos seus representantes na data marcada para abertura dos envelopes, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias consecutivos contados a partir daquela data. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.13. Após a fase de habilitação não é admitida a desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração, ficando o licitante e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 90 da Lei n.º 8.666/93 e multa prevista no item 22.

8.14. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitações da CBJ poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação,



escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os documentos de proposta de preço em poder da Comissão.

9. DO JULGAMENTO:

9.1. O julgamento da presente licitação, que obedecerá ao critério do tipo Menor Preço, será regido em estrita observância a Lei n.º 8.666/93.

9.2. Por tratar-se de licitação do tipo Menor Preço serão observados neste procedimento o Preço Proposto pelo licitante.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO:

10.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” das licitantes classificadas na fase anterior, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

10.2. O Envelope nº 02, contendo a “Proposta de Preço”, deverá ser entregue em envelope fechado, identificado com o nome do licitante, o número da licitação e o título do conteúdo, conforme abaixo:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO

CONCORRÊNCIA CONVÊNIO ME/CBJ - Edital: 003/2015

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

OBJETO: Serviços técnicos especializados multidisciplinares na área do desporto, englobando os seguintes profissionais: Coordenador de Coordenação Acadêmica, Assistente de Coordenação Acadêmica, Coordenador de Coordenação Operacional e Administrativa, Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa, Coordenador de Receptivo, Assistente de Receptivo e Palestrantes.

10.3. Dentro do ENVELOPE Nº 2, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço, atendendo

aos seguintes requisitos:

I. Conter todas as informações exigidas no modelo, Anexo VI deste Edital, constando o preço proposto expresso em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso para cada profissional (Lote 1) e por palestra (Lote 2) que apresentar para cada item e lote. O valor mensal da proposta referente ao Lote 1 deverá englobar o salário mensal de cada profissional juntamente com os tributos e encargos necessários. O valor por palestra referente ao Lote 2 deverá englobar o valor a ser pago por palestra juntamente com os tributos e encargos necessários.

II. Ser devidamente assinada por quem tenha poderes de representação, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

III. Indicar o nome empresarial do licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;

IV. Constar o preço proposto, que deve incluir todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras licenças, taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

10.4. Na análise da “Proposta de Preço” será considerado o preço por item em cada lote, ou seja, o valor individual para cada profissional apresentado pelo licitante (Lote 1) e por palestra (Lote 2), onde deverão estar inclusas todas as despesas com impostos, taxas, salários, ou quaisquer outros encargos.

10.5. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 60% dos valores previstos pela CBJ para cada profissional contratado.

10.6. No caso de presunção de inexequibilidade da proposta conforme subitem anterior, a Comissão de Licitação da CBJ deverá, sempre que possível, franquear ao licitante desclassificado a

oportunidade de apresentar elementos justificantes da diferença (Acórdão TCU nº 1.679/2008-Plenário, quesito 9.2.6. Relator: Ministro Ubiratan Aguiar).

10.7. Qualquer licitante poderá requerer a realização de diligências pela Comissão de Licitações da CBJ para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o alegado direito, cabendo à Comissão de Licitações analisar a necessidade e utilidade de alguma diligência pleiteada ou as que julguem cabíveis de ofício.

10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo a Comissão de Licitações:

- a. Questionar junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b. Verificar acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c. Levantar informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d. Consultar entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e. Pesquisar em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f. Verificar outros contratos que o proponente mantenha com terceiros;
- g. Promover o levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h. Levantar estudos setoriais;

- i. Consultar as Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- j. Analisar soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- k. Promover demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.9. Será desclassificada a proposta:

I. Apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, bem como as que apresentarem preço individual por item manifestamente inexequível (conforme apurado na metodologia prescrita no subitem 10.5 deste Edital) ou superior ao preço máximo estabelecido no item 16 deste Edital;

II. Que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os demais concorrentes.

10.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital e Anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.11. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das propostas de preço e julgamento final.

10.12. Suspensa a reunião, todos os documentos das propostas de preço ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

10.13. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das propostas de preço ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas.

10.14. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

10.15. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

10.17. O preço máximo admitido a ser pago mensalmente pela CBJ é aquele constante do item 16 deste edital.

10.18. Em havendo interesse de um dos licitantes presentes em recorrer, o prazo para apresentação das razões começará a fluir e a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os documentos relativos às propostas de preço das licitantes.

10.19. Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá ao licitante solicitar a desclassificação da proposta de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, ressalvado o direito de a Comissão Especial de Licitação proceder a eventuais desclassificações, em qualquer fase do procedimento, desde que constate motivo para tanto.

10.20. Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

10.21. No julgamento das propostas, o Presidente da Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e assinado pela Comissão e pelos representantes dos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1. A classificação se dará individualmente pelo(s) profissional(is) apresentados(s) pela(s) licitantes(s).

11.2. Será(ão) considerada(s) a(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a Administração e, conseqüentemente, declarada(s) vencedora(s), aquela(s) que, satisfazendo todas as exigências e condições deste Edital e Anexos e apresentar(em) a MENOR PREÇO para o(s) profissional(is) (Lote 1) e por palestra (Lote 2).

11.3. Havendo igualdade no valor entre duas ou mais empresas classificadas para um mesmo item e não havendo mais vagas a serem preenchidas, a Comissão procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do art. 45 da Lei n.º 8.666/93, em sessão pública devidamente marcada e mediante convocação dos interessados para participação, ou na mesma sessão em que for divulgado o resultado do julgamento, se presentes os referidos interessados.

11.4. O sorteio será realizado mediante a aposição dos nomes dos licitantes empatados em cédulas, que serão colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

11.5. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

11.6. A Comissão informará o resultado final da licitação em sessão pública e o divulgará no Diário Oficial da União, e no site de Internet da CBJ.

11.7. Os representantes dos licitantes presentes que tiveram suas propostas classificadas, serão intimados direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a

classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes na sessão, o que abrirá o curso do prazo recursal, exceto no caso previsto no subitem 11.4 deste Edital.

11.8. Intimados os licitantes presentes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final e dispondo-se a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.

11.9. Intimados diretamente os licitantes do resultado do julgamento da licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal do licitante declarado vencedor, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Dos atos da Administração ou da Comissão Especial de Licitação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

- I. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
 - a. Habilitação ou inabilitação do licitante;
 - b. Julgamento das propostas;
 - c. Anulação ou revogação da licitação;

- d. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei no 8.666/93;
 - e. Aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.
- II. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- III. Pedido de reconsideração de decisão do Presidente da CBJ, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Confederação, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

12.2. O recurso previsto nas alíneas a e b do inciso I do subitem 12.1 terá efeito suspensivo e será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do inciso I do mencionado item.

12.4. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

12.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da CBJ.

12.7. Julgados improvidos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o

Presidente da CBJ fará a adjudicação do objeto licitado à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de Instrumento de Contrato, celebrado entre a CBJ e a licitante vencedora, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, deste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Os termos contratuais constam da minuta que compõe o Anexo VII deste Edital.

13.3. Concluída a licitação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e a respectiva proposta. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no inciso II, subitem 22.3 deste Edital.

13.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período desde que por motivo justificado e aceito pela Administração.

13.5. Se o licitante adjudicatário não assinar o termo de Contrato no prazo estabelecido é facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante adjudicatário, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação quanto ao item e lote não contemplados.

13.6. Antes da assinatura do instrumento de contrato o licitante adjudicatário deverá efetuar comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

13.7. No caso do licitante adjudicatário apresentar irregularidade naquilo que é exigido por este edital por ocasião da assinatura do contrato, será prorrogado por igual período, por uma única vez, o prazo para assinatura do contrato, para que o licitante proceda à devida regularização. Findo esse

prazo sem que haja regularização, será aplicado o disposto no subitem 22.3, I deste Edital.

13.8. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame, particularmente aos profissionais indicados, podendo ocorrer mudança desde que atendidos os requisitos deste edital e seus anexos.

13.9. O Contrato só poderá ser alterado, com as devidas justificativas e mediante prévia autorização da autoridade competente, na ocorrência dos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a transferência ou a cessão das obrigações contratuais a terceiros, bem como associação, cisão ou incorporação por parte da Contratada.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. O Contrato resultante da licitação, objeto deste Edital, será celebrado pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período uma única vez e à critério da CBJ conforme previsto no cronograma de trabalho e mediante autorização do Ministério do Esporte quando necessário.

16. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

16.1. O preço máximo admitido a ser pago mensalmente pela CBJ para cada item desta licitação, incluindo tributos e encargos, será:

I – Lote 1:

Profissional	Função	Valor Total
Coordenador Acadêmico	Coordenador Acadêmico	R\$ 6.559,44
Assistente de Coordenação Acadêmica	Assistente de Coordenação Acadêmica	R\$ 3.279,71
Coordenador Operacional e Administrativa	Coordenador Operacional e Administrativa	R\$ 5.466,20
Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa	Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa	R\$ 2.623,77
Coordenador de Receptivo	Coordenador de Receptivo	R\$ 4.372,96
Assistente de Receptivo	Assistente de Receptivo	R\$ 2.623,77

II– Lote 2:

Profissional	Função	Valor Total (valor por palestra)
Palestrante	Palestrante	R\$ 3.279,71

17. DO PREÇO:

17.1. O preço a ser efetivamente pago, pela execução do serviço objeto deste edital, será aquele oferecido pela Contratada, por ocasião da sessão pública do certame licitatório.

17.2. No preço, oferecido pelo licitante, deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à perfeita e completa realização do serviço, ainda que não discriminadas.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será feito na forma constante no Instrumento Contratual, cuja minuta consta no Anexo VII deste Edital.

19. DA ORIGEM DOS RECURSOS:

19.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão à Conta da Ação:

- I. Lote 1 - Convênio ME/CBJ N.º 813842/2014 – Contratação de Coordenadores e Assistentes para o Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô.
- II. Lote 2 - Convênio ME/CBJ N.º 813842/2014 – Contratação de Palestrantes para o Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1. As obrigações contratuais das partes estão previstas no Instrumento Contratual, cuja minuta consta no Anexo VII deste Edital.

21. DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento e fiscalização, que consiste na verificação da conformidade destes, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da CBJ.

21.2. As obrigações da fiscalização estão previstas no Instrumento Contratual, Anexo VII deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME LICITATÓRIO:

22.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório, estão em conformidade e têm como norte a Lei n.º 8.666/93.

22.2. Ocorrendo a não-veracidade das informações prestadas o adjudicatário ficará sujeito a

penalidades, garantida prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pela área competente da CBJ.

22.3. A empresa detentora da melhor proposta, cujo objeto foi a ela adjudicado, sofrerá a aplicação de multa:

I. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total de sua proposta final vencedora, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a. Atraso injustificado, após o prazo estabelecido no subitem 14.7 deste Edital, na assinatura do Contrato;

b. Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;

c. Não mantiver sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pela Comissão;

d. Comportar-se de modo inidôneo;

e. Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no Edital e seus Anexos;

f. Cometer fraude fiscal.

II. De 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário na assinatura do Contrato, após 10 dias do prazo estabelecido nos itens 13.3 deste Edital, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

22.4. A apresentação de proposta final vencedora que para a contratação não atender aos termos ou às especificações do presente Edital implicará a aplicação da penalidade prevista no subitem 22.3,

inciso II no caso de inadimplemento total, e implicará a penalidade do subitem 22.3, inciso I, no caso de inadimplemento parcial.

22.5. A empresa detentora da melhor proposta, cujo objeto foi a ela adjudicado, sofrerá Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CBJ caso se recuse injustificadamente a celebrar o contrato, nos termos do art. 81 da Lei n.º 8.666/93;

22.6. A EMPRESA CONTRATADA que ensejar, por si ou pelos profissionais por si indicados, o retardamento da execução, falhar na execução, ensejar atraso ou erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inexecução total ou parcial ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no Edital e seus Anexos ou Proposta Vencedora, ficará sujeita às penalidades previstas no Instrumento Contratual, cuja minuta integra o Anexo VII deste Edital.

22.7. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo legal, conforme o § 3º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

22.8. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. As normas que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do erário, os princípios da isonomia, da finalidade e da segurança da contratação.

23.2. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei n.º 8.666/93.

23.3. Serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, das reuniões, sendo uma ata para

registrar o recebimento dos envelopes e outra a sua abertura, devendo as atas mencionar todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

23.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

23.5. É facultada à Comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.6. Poderão ser reconsiderados simples omissões ou erros formais na proposta ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

23.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.8. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado não implicarão em direito à contratação.

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na sede da CBJ, situada na cidade do Rio de Janeiro/RJ, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.10. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário local, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.11. O Presidente da CBJ poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da lei n.º 8.666/93.

23.12. Para dirimir, na esfera judiciária, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

23.13. No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação (proposta de preço), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.14. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor.

23.15. É facultada à CBJ, quando o convocado não cumprir, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos os serviços contratados, objeto deste procedimento licitatório, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições conforme estabelecidos no Edital e seus Anexos ou revogar a licitação.

23.16. Cópias deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através do site de internet da CBJ, www.cbj.com.br.

23.17. Fazem parte integrante deste Edital:

I. ANEXO I – Termo de Referência

Patrocinador
Master



Patrocinadores oficiais



Parceiros oficiais



Fornecedor oficial



Apoio



Parceiros de Mídia



- II. ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento do Representante
- III. ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
- IV. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- V. ANEXO V – Modelo de Declaração de que não emprega Menores de Idade
- VI. ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço
- VII. ANEXO VII – Minuta de Contrato
- VIII. ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- IX. ANEXO IX- Modelo de Indicação dos Integrantes da Equipe Técnica
- X. ANEXO X - Modelo de Consentimento de Profissional

Rio de Janeiro, 25 de maio de 2015.



Paulo Wanderley Teixeira

Presidente da Confederação Brasileira de Judô



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA (MENOR PREÇO) Nº 003 /2015

I – OBJETIVO

Contratação de profissionais que atendam às necessidades para execução do Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô, no intuito de promover a elevação do nível dos atletas e assim alcançar melhores resultados.

II – OBJETO

II.1 – Lote 1 - Convênio ME/CBJ N.º 813842/2014 – Contratação de Coordenadores e Assistentes para o Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô.

II.2 - Lote 2 - Convênio ME/CBJ N.º 813842/2014 – Contratação de Palestrantes para o Curso Nacional de Capacitação para Técnicos de Judô.

O procedimento licitatório visa a contratação de serviços dos seguintes profissionais: Coordenador de Coordenação Acadêmica, Assistente de Coordenação Acadêmica, Coordenador de Coordenação Operacional e Administrativa, Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa, Coordenador de Receptivo, Assistente de Receptivo e Palestrantes, conforme as funções, quantidades e prazos abaixo:

II.1 - Lote 1:

Profissional	Função	Vagas	Meses
Coordenador Acadêmico	Coordenador Acadêmico	1	6
Assistente de	Assistente de Coordenação Acadêmica	1	6

Coordenação Acadêmica			
Coordenador Operacional e Administrativa	Coordenador Operacional e Administrativa	1	6
Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa	Assistente de Coordenação Operacional e Administrativa	1	6
Coordenador de Receptivo	Coordenador de Receptivo	1	6
Assistente de Receptivo	Assistente de Receptivo	1	6

II.2 - Lote 2:

Profissional	Função	Vagas	Palestras
Palestrante	Palestrante	Até 36	36

III – DA CARGA HORÁRIA E PLANO DE TRABALHO:

O(s) profissional(is) vinculado(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) carga horaria descrita na tabela abaixo, conforme o cronograma pré-estabelecido, além de períodos de viagem que se façam necessários para a execução do Projeto, o que pode ocorrer em diversos períodos ao longo do contrato. Nos dias de curso os profissionais deverão ficar a disposição e a remuneração já está inserida no pagamento mensal:

III.1 – Lote 1:

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS						
PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
COORDENADOR	Primeiro Período 4h	Elaboração de projeto pedagógico.	Planejar a execução das atividades.	Acompanhar o desempenho dos docentes.	Análise e planejamento geral.	Acompanhamento do trabalho da equipe.

ACADÊMICO	Segundo Período 4h	Elaboração de projeto pedagógico.	Planejar a execução das atividades.	Acompanhar o desempenho dos docentes.	Análise e planejamento geral.	Reunião com toda a equipe.
------------------	-----------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO ACADÊMICA	Primeiro Período 4h	Auxiliar o Coordenador Acadêmico na formatação de projetos.	Auxiliar o Coordenador Acadêmico no planejamento das atividades.	Auxiliar na verificação de desempenho dos docentes.	Auxiliar o Coordenador Acadêmico na análise e planejamento geral.	Auxiliar o Coordenador Acadêmico no acompanhamento do trabalho de equipe.
	Segundo Período 4h	Auxiliar o Coordenador Acadêmico na formatação de projetos.	Auxiliar o Coordenador Acadêmico no planejamento das atividades.	Auxiliar na verificação de desempenho dos docentes.	Auxiliar o Coordenador Acadêmico na análise e planejamento geral.	Reunião com toda a equipe

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Primeiro Período 4h	Coordenação de rotinas administrativas	Verificação de recursos organizacionais	Autorização de compra e distribuição de materiais necessários	Análise e planejamento geral	Coordenar o trabalho das equipes
	Segundo Período 4h	Coordenação de rotinas administrativas	Fazer controle de custos do projeto	Coordenar as atividades propostas	Análise e planejamento geral	Reunião com toda a equipe

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Primeiro Período 4h	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo nas rotinas administrativas.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo na verificação de recursos organizacionais.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo na compra e distribuição de materiais necessários.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo na análise e planejamento geral.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo a coordenar o trabalho das equipes.
	Segundo Período 4h	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo nas rotinas administrativas.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo no controle de custos do projeto.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo nas atividades propostas.	Auxiliar o Coordenador Operacional e Administrativo na análise e planejamento geral.	Reunião com toda a equipe.

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS						
PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
COORDENADOR DE RECEPTIVO	Primeiro Período 4h	Elaboração de estratégias para os procedimentos relacionados às áreas de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Verificar como está a execução da rotina de operação de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Acompanhamento do trabalho de todos os envolvidos com os serviços relacionados ao transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Análise e planejamento geral.	Análise de planejamentos anteriores.
	Segundo Período 4h	Elaboração de estratégias para os procedimentos relacionados às áreas de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Verificar como está a execução da rotina de operação de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Acompanhamento do trabalho de todos os envolvidos com os serviços relacionados ao transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Análise e planejamento geral.	Reunião com toda a equipe.

CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	PERÍODOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DE RECEPTIVO	Primeiro Período 4h	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na elaboração de estratégias para os procedimentos relacionados às áreas de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na verificação de como está a execução da rotina de operação de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo a acompanhar o trabalho de todos os envolvidos com os serviços relacionados ao transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na análise e planejamento geral.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na análise de planejamentos anteriores.
	Segundo Período 4h	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na elaboração de estratégias para os procedimentos relacionados às áreas de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na verificação de como está a execução da rotina de operação de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo a acompanhar o trabalho de todos os envolvidos com os serviços relacionados ao transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.	Auxiliar o Coordenador de Receptivo na análise e planejamento geral.	Reunião com toda a equipe.



III.2 – Lote 2:

Os Palestrantes receberão por palestra ministrada.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES:

IV. Os Profissionais terão as seguintes atribuições:

IV.1 – Lote 1:

COORDENADOR ACADÊMICO

Carga horária: 40 hs semanais	Atribuições: o responsável pela elaboração e execução do projeto pedagógico do curso e é o responsável tanto pela qualidade quanto pela regularidade das avaliações desenvolvidas nele. É ele quem planeja, organiza, acompanha e avalia a execução das atividades propostas zelando pela qualidade do ensino, pelos resultados de aprendizagem e pela transmissão de valores e princípios almejados pela CBJ. Ele também é quem tem a incumbência de assegurar a integração disciplinar e para isso deve acompanhar o desempenho dos docentes, cuidando da integridade das ações técnico-pedagógicas e institucionais.
----------------------------------	---

ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Carga horária: 40 hs semanais	Atribuições: deverá auxiliar os Coordenadores Acadêmicos na formatação de projetos, consoante às diretrizes estabelecidas, procurando avaliar a consistência entre justificativas, objetivos e conteúdo proposto. Deverá também Identificar, com o Coordenador Acadêmico, o perfil a ser exigido dos candidatos, propondo, em conjunto, a estratégia de seleção e também colaborar com o Coordenador Acadêmico para o cumprimento do cronograma prefixado.
----------------------------------	---

COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

<p>Carga horária: 40 hs semanais</p>	<p>Atribuições: coordenará as rotinas administrativas e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.</p> <p>Este profissional deverá coordenar a equipe e as atividades propostas, garantindo a realização de todas as atividades, fornecendo informações e controlando os custos estabelecidos no projeto. Deve ainda autorizar a compra e a distribuição de materiais necessários para a execução do curso.</p> <p>Este profissional deverá possuir experiência em coordenação, conhecimento em toda área relacionada à administração e controles.</p>
--	---

ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

<p>Carga horária: 40 hs semanais</p>	<p>Atribuições: deverá auxiliar o Coordenador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos dentre outras atividades.</p> <p>Este Assistente fará o controle dos recebimentos e remessas de correspondências, documentos e correio eletrônico, coordenando as atividades administrativas, financeiras, organizando os arquivos e gerenciando informações.</p>
--	---

COORDENADOR DE RECEPTIVO

<p>Carga horária: 40 hs semanais</p>	<p>Atribuições: será responsável por atuar com a gestão de equipe e com a rotina de operação de transporte, hospedagem, alimentação e aéreo.</p> <p>O Coordenador de Receptivo se responsabilizará pela elaboração da estratégia e implantação de quaisquer procedimentos relacionados às</p>
--	--

	<p>áreas de transporte, hospedagem, alimentação e aéreas. Ficarão nos hotéis e aeroportos de acordo com a chegada e saída dos participantes, além de assegurar que todo o processo de transporte esteja disponível para suportar as necessidades dos participantes assim como dos organizadores.</p>
--	--

ASSISTENTE DE RECEPÇÃO	
<p>Carga horária: 40 hs semanais</p>	<p>Atribuições: deverá auxiliar o Coordenador em suas atividades rotineiras e no controle dos receptivos e traslados internos de todos os participantes, garantindo que estes sejam deslocados aos locais de hospedagem e aeroportos sem atrasos. Irá auxiliar no horário das refeições para que esteja tudo organizado dentro do horário programado e quaisquer imprevistos reorganizar o que for necessário.</p>

IV.2 – Lote 2

PALESTRANTES
<p>Atribuições: Cada palestrante ministrará as palestras de acordo com os seguintes temas, devendo apresentar conhecimento específico em cada área determinada. As palestras serão divididas por módulos:</p> <p>Módulo I – Parte I</p> <ul style="list-style-type: none"> • História, filosofia e Ética / Comportamento e Postura/ Padronização dos termos técnicos; • Relacionamento Imprensa x Marketing; • Arbitragem - As regras x desempenho competitivo; • Introdução ao judô (habilidades básicas, Desenvolvimento motor e atividades lúdicas); • Padronização de técnicas básica - Tachi Waza; • Padronização de técnicas básica - Ne Waza. <p>Módulo I – Parte II</p> <ul style="list-style-type: none"> • História, filosofia e Ética / Comportamento e Postura/ Padronização dos termos técnicos;

- Relacionamento Imprensa x Marketing;
- Arbitragem - As regras x desempenho competitivo;
- Introdução ao judô (habilidades básicas, Desenvolvimento motor e atividades lúdicas);
- Padronização de técnicas básica - Tachi Waza;
- Padronização de técnicas básica - Ne Waza.

Módulo II

- Nutrição aplicada ao Judô;
- Controle de Peso x Perda de Peso em atletas de Judô;
- Psicologia aplicada ao Judô;
- Ansiedade e Estresse da iniciação ao Alto Rendimento;
- Avaliações médicas no Judô;
- Saúde da mulher atleta de Judô;
- Lesões Comuns - Tratamento e Prevenções;
- Doping no Judô.

Módulo I – Parte III

- Uchi komi - Meios e métodos;
- Uchi Komi - Educativos e funcionais;
- Periodização e Planejamento no judô;
- Treinamentos para diferentes categorias e idades;
- Preparação Física - Teórica e prática;
- Preparação Física e treinamentos complementares – Específico;
- Controle de sessões de treinamento;
- Preparação Física – Musculação.

Módulo I – Parte IV

- Estratégia no Judô competitivo;
- Judô feminino – Particularidades;
- Kumi Kata – Treino;
- Kumi Kata – Competição;
- Transição de Tachi Waza para Ne Waza;
- Ne waza - Treino e competição;
- Tachi waza – Treino;

- Tachi waza – Competição

- Os períodos estipulados no item III acima ficam na dependência da fase em que se encontra o Planejamento. Em determinados momentos os profissionais poderão fazer um só período de trabalho, como por exemplo, em reuniões importantes que demandem muito tempo, treinamentos que necessitem um grande volume de trabalhos, etc.
- Toda sexta-feira haverá uma reunião com os profissionais envolvidos na organização dos módulos. Os profissionais que se encontrarem fora do Rio de Janeiro participarão da reunião por vídeo conferência, caso o local em que se encontrem tenha as condições necessárias para isto. Caso não haja a possibilidade de participação do profissional na reunião, este cumprirá as atividades e atribuições de sua função mediante o planejamento prévio. Nas semanas em que serão realizados os módulos as reuniões serão realizadas em outro dia pré-determinado.
- Os profissionais planejarão e organizarão as atividades que serão realizadas.
- Os profissionais deverão manter contato com os demais profissionais da equipe e quais outros envolvidos na realização dos módulos.

V – DAS QUALIFICAÇÕES:

- Os licitantes deverão apresentar documentos que comprovem as seguintes qualificações dos profissionais que irão disponibilizar:

COORDENADOR ACADÊMICO

Carga horária:	Documentos que comprovem:
40 hs semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir graduação; - Possuir pós-graduação; - Mestrado; - Ter atuado na área de docência universitária; - Ter experiência em docência na área esportiva

ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Carga horária:	Documentos que comprovem:
40 hs semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir graduação; - Possuir pós-graduação

COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

Carga horária:	Documentos que comprovem:
40 hs semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir graduação; -Ter experiência na área administrativa

ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

Carga horária:	Documentos que comprovem:
40 hs semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir graduação finalizada ou em andamento; - Ter experiência como assistente na área administrativa



COORDENADOR DE RECEPTIVO

Carga horária: 40 hs semanais	Documentos que comprovem: - Possuir graduação; - Ter experiência na área de eventos
---	--

ASSISTENTE DE RECEPTIVO

Carga horária: 40 hs semanais	Documentos que comprovem: - Nível Médio completo; - Ter experiência na área de eventos
---	---

V.2 - Lote 2:

Palestra - História, filosofia e Ética / Comportamento e Postura / Padronização dos termos técnicos do judô

Documentos que comprovem:

- Ser faixa preta do 7º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ.

Palestra - Relacionamento Imprensa x Marketing

Documentos que comprovem:

- Graduação em jornalismo;
- Ter atuado na área de jornalismo esportivo;
- Ter experiência na cobertura de eventos internacionais de judô e em ações promocionais de esporte e assessoria de imprensa



Palestra - Arbitragem - As regras x desempenho competitivo

Documentos que comprovem:

- Graduação de 4º Dan ou maior;
- Ser vinculado à Confederação Brasileira de Judô;
- Ser árbitro dos quadros da Federação Internacional de Judô com classificação "FIJ A";
- Ter atuado em eventos internacionais de judô.

Palestra - Introdução ao judô (habilidades básicas, Desenvolvimento motor e atividades lúdicas)

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra- Padronização de técnicas básica - Tachi Waza

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - **Padronização de técnicas básica - Ne Waza**

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - **Uchi komi - Meios e métodos**

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - **Uchi Komi - Educativos e funcionais**

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Periodização e Planejamento no judô

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Treinamentos para diferentes categorias e idades

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Judô feminino – Particularidades

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Kumi Kata – Treino

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ.
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Kumi Kata – Competição

Este profissional precisa apresentar as seguintes comprovações:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Transição de Tachi Waza para Ne Waza

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Ne waza - Treino e competição

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Tachi waza – Treino

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)

Palestra - Tachi waza – Competição

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)



Palestra - Nutrição aplicada ao Judô

Documentos que comprovem:

- Graduação em nutrição;
- Pós-graduação;
- Ter experiência na atuação junto à atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Controle de Peso x Perda de Peso em atletas de Judô.

Documentos que comprovem:

- Graduação em nutrição;
- Pós-graduação;
- Ter experiência na atuação junto à atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Psicologia aplicada ao Judô

Documentos que comprovem:

- Graduação em Psicologia;
- Pós-graduação;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Ansiedade e Estresse da iniciação ao Alto Rendimento

Documentos que comprovem:

- Graduação em Psicologia;
- Pós-graduação;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Avaliações médicas no Judô

Documentos que comprovem:

- Graduação em Medicina;
- Especialização em Medicina Esportiva;
- Pós-graduação na área médica;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto à atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Saúde da mulher atleta de Judô

Documentos que comprovem:

- Graduação em Medicina;
- Especialização em Ginecologia;
- Pós-graduação na área médica;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Lesões Comuns - Tratamento e Prevenções

Documentos que comprovem:

- Graduação em Medicina;
- Especialização em ortopedia/traumatologia;
- Pós-graduação na área médica;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)



Palestra - Doping no Judô

Documentos que comprovem:

- Graduação na área da saúde;
- Especialização em doping no esporte;
- Pós-graduação na área da saúde;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter atuado na equipe de controle de doping em jogos pan-americanos e/ou Jogos Olímpicos;

Palestra - Preparação Física - Teórica e prática

Documentos que comprovem:

- Graduação em Educação Física;
- Especialização em treinamento esportivo;
- Pós-graduação na área de treinamento esportivo;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Preparação Física e treinamentos complementares – Específico

Documentos que comprovem:

- Graduação em Educação Física;
- Especialização em treinamento esportivo;
- Pós-graduação na área de treinamento esportivo;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Preparação Física – Musculação

Documentos que comprovem:

- Graduação em Educação Física;
- Especialização em treinamento esportivo;
- Pós-graduação na área de treinamento esportivo;
- Ter experiência em atendimento a atletas de judô;
- Ter experiência na atuação junto a atletas que participaram de equipes nacionais em eventos promovidos pela Federação Internacional de Judô (FIJ)

Palestra - Estratégia no Judô competitivo

Documentos que comprovem:

- Graduação Acadêmica;
- Pós-graduação;
- Participação em eventos da Federação Internacional de Judô (FIJ) na função de estrategista;

Palestra – Controle de sessões de treinamento

Documentos que comprovem:

- Possuir Graduação Acadêmica;
- Ser faixa preta do 3º Dan ou maior;
- Ter experiência como professor de judô;
- Possuir registro na Confederação Brasileira de Judô;
- Possuir registro em alguma das 27 Federações filiadas à CBJ;
- Ter experiência como técnico de equipes nacionais ou ter sido atleta Olímpico ou ter tido atletas sob sua orientação que participou de Seleções Olímpicas ou ter experiência dirigindo ou supervisionando Seleções Nacionais de Judô em jogos Olímpicos (qualquer nacionalidade)



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

Senhor Presidente,

_____ (nome empresarial do licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome) _____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, da ____ / ____ e no CPF do MF sob o n.º _____, credencia _____ (nome) _____, inscrito no RG sob o n.º _____, da ____ / ____ e no CPF do MF sob o n.º _____, para representar a empresa no processo licitatório relativo à Concorrência 003/2015, podendo o mesmo rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data

Nome e assinatura do declarante



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

_____ (nome empresarial do licitante)_____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome)_____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, expedido pela SSP____ e no CPF do MF sob o n.º _____, para fins do presente processo licitatório, e em atenção à vedação prevista no art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato ora licitado (Concorrência 003/2015), de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério do Esporte e da Confederação Brasileira de Judô.

Local e Data

Nome e assinatura do declarante



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

_____ (nome empresarial do licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome) _____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, expedido pela _____ / _____ e no CPF do MF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital ___/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

Local e Data

Nome e assinatura do declarante



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

_____ (nome empresarial do licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome) _____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, expedido pela _____ / _____ e no CPF do MF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e Data

Nome e assinatura do declarante



ANEXO VI- MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

_____ (nome empresarial do licitante)_____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome)_____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, expedido pela ____ / ____ e no CPF do MF sob o n.º _____, apresenta a seguir o(s) valor(es) mensal(is) para o(s) profissional(is) respectivo(s), objeto da presente licitação.

Lote 1:

Profissional	Função	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

Lote 2:

Profissional	Função	Quantidade	Valor por Palestra	Valor Total

Local e Data

Nome e assinatura do representante da empresa

Patrocinador
Master



Patrocinadores oficiais



Parceiros oficiais



Fornecedor oficial



Apoio



Parceiros de Mídia





ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO – Concorrência 003/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FIRMADO ENTRE A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ E A EMPRESA _____, COM A ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL _____ PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ, Entidade Nacional de Administração do Desporto, com sede administrativa na Avenida 20 de Janeiro, s/nº, Aeroporto do Galeão, Terminal 1, Setor C, 3º Piso, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-570, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.136.804/0001-62, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Presidente, Prof. Paulo Wanderley Teixeira, inscrito no CPF nº 173.895.777-20; _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____, estabelecida a Rua _____, Bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu Representante Legal, _____, brasileiro, _____, inscrito no CPF nº ____-____, residente na Rua _____, nº _____, em _____; e, como INTERVENIENTE ANUENTE, _____, brasileiro, _____, inscrito no CPF nº ____-____, residente na Rua _____, nº _____, em _____, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Concorrência nº ____/2015 e da Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

A CONTRATANTE neste ato contrata os serviços da CONTRATADA para a prestação de serviços de _____, que serão prestado pelo Anuente, e que estão descritos abaixo:



Descrição do trabalho: _____(conforme termo de referência relativo à função exercida)_____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:

O valor total deste contrato é de R\$ (.....), sendo o pagamento realizado em ___ parcelas mensais no importe de R\$ _____ (_____) cada que serão pagas em até 5 (cinco) dias a partir da emissão da nota fiscal de serviços e da entrega do relatório de produção emitida pela CONTRATADA e submetidos a conferência pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Na execução do presente Contrato, além da obediência às responsabilidades legais, regulamentares e às demais constantes no Instrumento Convocatório e seus Anexos, a Contratada assumirá o compromisso de emendar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento assumido com a Contratante, ficando obrigada a:

- I. Responder, no que couber, por si e/ou pelo(s) profissional(is) por si indicado(s), pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas inerentes à profissão, bem como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação, inclusive quanto aos preços praticados neste contrato;
- II. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório, particularmente em relação à manutenção do(s) profissional(is) indicado(s) e ora anuente(s) que executará(ão) os serviços, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização à Contratante para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento deste Contrato;
- III. Responsabilizar-se, por si e pelo(s) profissional(is) por si indicado(s), integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital, em seus Anexos, no presente Contrato e conforme vier a ser orientado pela



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

Contratante;

- IV. Respeitar os pressuposto técnicos, éticos e de qualidade, da Contratante e fornecer, por si e/ou pelo(s) profissional(is) por si indicado(s), todas as informações solicitadas por ela;
- V. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, de forma meticulosa, constante e dentro de elevados padrões de qualidade, observadas as normas desportivas aplicadas ao caso;
- VI. Entregar à Contratante periodicamente relatório das atividades desenvolvidas por si e/ou pelo(s) profissional(is) por si indicado(s);
- VII. Enviar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, Nota Fiscal no valor dos serviços realizados pelo(s) profissional(is) aqui indicados, discriminando os serviços prestados, para serem submetidos a supervisão interna;
- VIII. Manter permanente contato com a Contratante, através de preposto, para tratar de assuntos relativos aos serviços ora contratados;
- IX. Disponibilizar mediante solicitação da contratante o(s) profissional(is) apresentado(s) no processo licitatório a que está vinculado este instrumento e que aqui é(são) nominado(s);
- X. Arcar com todas as obrigações que são devidas ao(s) profissional(is) mencionado(s) acima em decorrência da execução do objeto deste contrato, sejam elas trabalhistas, sociais ou civis;
- XI. Suportar todos os encargos trabalhistas, sociais e tributários decorrentes da execução deste contrato;
- XII. Substituir o profissional(is) por si apresentado em caso de falecimento, impedimento legal, físico ou

Patrocinador
Master



Patrocinadores oficiais

Parceiros oficiais

Fornecedor oficial

Apoio

Parceiros de Mídia

intelectual para a execução do objeto deste contrato;

- XIII. Substituir o profissional por si apresentado quando assim determinado pela Contratante, desde que por motivo justificado, devidamente oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- XIV. Exigir que o profissional mantenha durante a vigência deste contrato as mesmas condições mínimas apresentadas por ocasião do processo licitatório;
- XV. Determinar que o(s) profissional(is) aqui indicado(s) compareça(m) nas reuniões da Contratante, marcadas pelo responsável técnico indicado pela Confederação;
- XVI. Disponibilizar o(s) profissional(is) por si indicados e aqui mencionados para viagens, competições, reuniões técnicas, eventos e quaisquer outras necessidades apontadas pela Contratante;
- XVII. Determinar que o(s) profissional(is) aqui indicado(s) realize(m) os serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento nos locais e na forma indicada pela Contratante, de acordo com a necessidade.
- XVIII. Fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto do contrato sempre que o atendimento se der nas dependências da Contratada;
- XIX. Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do Contrato;
- XX. Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais, pessoais ou morais, ocasionados, direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, prepostos e contratados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- XXI. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da

Contratante no prazo máximo de cinco dias úteis, a partir da notificação, garantida previamente, no mesmo prazo (cinco dias úteis), a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor devido pela Contratante à Contratada. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

- XXII. Manter sigilo e não veicular as informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício dos serviços, respondendo criminal, ética e desportivamente, no caso de violação;
- XXIII. Relatar de imediato à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos serviços, bem como qualquer ocorrência que resulte em dano à Contratante, seus atletas ou terceiros;
- XXIV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, na forma do art.70, da Lei nº 8.666/93;
- XXV. Manter-se em situação regular junto à Fazenda Pública com relação a todas as obrigações tributárias, inclusive as acessórias, decorrentes da prestação dos serviços e da situação de empregador, especialmente junto à Previdência Social e ao FGTS;
- XXVI. Manter durante a vigência deste contrato as mesmas condições mínimas apresentadas por ocasião do processo licitatório;
- XXVII. Comunicar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas à Contratante caso alguma das condições apresentadas durante o processo licitatório, sua ou do profissional por si apresentado, deixem, por qualquer motivo, de existir ou, sejam alteradas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I. Exercer a coordenação e fiscalização dos serviços por preposto por si designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- II. Reserva-se o direito de realizar auditoria técnica e administrativa com o objetivo de acompanhar a execução dos serviços prestados, por profissional habilitado por ela indicado, com objetivo de verificação da qualidade do atendimento.
- III. Comunicar por escrito à Contratada os desvios éticos ou funcionais a que incorrer(em) o(s) profissional(is) aqui indicado(s);
- IV. Determinar a substituição do(s) profissional(is) aqui indicado(s) quando, após oportunizado o contraditório e a ampla defesa, concluir pela sua inadequação técnica ou moral para a execução do objeto ora contratada.
- V. Efetuar os pagamentos dos serviços realizados após a aceitação da Nota Fiscal apresentada pela Contratada;
- VI. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- VII. Zelar pela boa qualidade da execução do objeto contratado, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações;
- VIII. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- IX. Proporcionar todas as facilidades possíveis para que a Contratada, pelo(s) profissional(is) aqui mencionado(s), possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;
- X. Prestar ao(s) profissional(is) aqui mencionado(s), indicados pela Contratada, todas as informações e

esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução do objeto ora contratado;

- XI. Fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto do contrato sempre que o atendimento se der fora das dependências da Contratada;
- XII. Quando em viagens de trabalho relacionadas com o objeto deste contrato, custear todas as despesas de deslocamento, estadia e alimentação do(s) profissional(is) ora indicado(s) pela contratada;
- XIII. Avaliar e aprovar, bem como ordenar, a realização de alterações/modificações do objeto deste contrato para atender ao interesse público ou de normas técnicas e legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO:

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a transferência ou a cessão das obrigações contratuais a terceiros, bem como associação, cisão ou incorporação por parte da Contratada, sendo, porém admitida a substituição do profissional(is) ora indicado(s) pela Contratada nas hipóteses de falecimento, impedimento físico ou intelectual para o atendimento do objeto ora contratado, bem como quando a Contratante constatar a inadequação técnica ou moral do profissional indicado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS:

A CONTRATADA é responsável por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o valor do serviço prestado, permitindo à CONTRATANTE efetuar as retenções e os recolhimentos previstos em lei;

6.1 - Caso a CONTRATADA goze de isenções de impostos, ou ainda da isenção de emissão de notas fiscais e/ou faturas de prestação de serviços, terá a obrigação de comprovar sua situação fiscal mediante apresentação de documentação comprobatória, ficando também obrigado a comunicar



Confederação Brasileira de Judô
Brazilian Judo Confederation
cbj.com.br

à CONTRATANTE acerca de qualquer alteração que implique em perda ou redução do benefício fiscal anteriormente concedido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para fazer face ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a CONTRATADA utilizar-se-á da seguinte dotação do orçamento, de acordo com o convênio firmado entre a CBJ e o Ministério do Esporte n. _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO:

O presente contrato é firmado pelo prazo de (.....) meses, tendo seu início na data de assinatura do contrato e seu término em, podendo ser prorrogado por igual período através de termo aditivo, desde que verificada as condições que ensejaram sua celebração

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, prevista na legislação em vigor:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital;
- d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Confederação Brasileira de Judô, por prazo não superior a dois anos, no caso de recusa da assinatura do Contrato sem motivo justificável;



f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Confederação Brasileira de Judô, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1 – A Contratada poderá aplicar outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, no caso da não execução dos serviços, ou de sua paralisação ou retardamento desmotivados, ou ainda pela execução imperfeita do objeto contratado.

9.2 – De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contado da intimação do ato, oferecer recurso devidamente fundamentado à Contratante.

Parágrafo Único – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria ou inspeção, dela notificando-se a CONTRATADA, assegurando-lhe ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O presente contrato pode ser encerrado através de instrumento formal, a qualquer momento, por comum acordo entre as partes e por qualquer das partes contratantes, desde que se verifique o não cumprimento pela outra, das obrigações previstas neste instrumento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Estão previstas as seguintes disposições gerais:

11.1 - O presente contrato obriga as partes e seus sucessores, sendo vedado a cada uma, transferir os direitos e obrigações impostas por este instrumento sem autorização da outra;



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO DO CONTRATO:

Fica eleito o foro da comarca do Rio de Janeiro/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato ou de sua interpretação, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas idôneas, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

Confederação Brasileira de Judô
Paulo Wanderley Teixeira
CONTRATANTE

TESTEMUNHA
NOME:
CPF:

CONTRATADA

TESTEMUNHA
NOME:
CPF:

PROFISSIONAL ANUENTE
NOME:
CPF:

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

Declaramos para os devidos fins e efeitos que a empresa _____,
inscrita no CNPJ do MF sob o n.º _____, presta(ou) serviços de _____, sendo
cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro
que a desabone.

Local e Data

Nome e assinatura do declarante

PATROCINADORES OFICIAIS



FORNECEDOR OFICIAL



PARCEIROS OFICIAIS



APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA



ANEXO IX – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAL(IS)

À

Confederação Brasileira de Judô

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

_____ (nome empresarial do licitante)_____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome)_____, ao final assinado, inscrito no RG sob o n.º _____, expedido pela SSP____ e no CPF do MF sob o n.º _____, apresenta a seguir o(s) profissional(is) para o(s) respectivo(s) objeto(s) da presente licitação.

Profissional	Função	Nome	RG e Órgão Expedidor	CPF do MF	Natureza Relação

Local e Data

Nome e assinatura do declarante

PATROCINADORES OFICIAIS



FORNECEDOR OFICIAL



PARCEIROS OFICIAIS



APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA



ANEXO X – MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO DO PROFISSIONAL

À

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ

ASUNTO: CONCORRÊNCIA 003/2015

Declaro para os devidos fins que eu, _____(nome do profissional)_____, inscrito no RG sob o n.º _____, da ____/____, e no CPF do MF sob o n.º _____, estou de acordo em ter meu nome incluído no rol de profissionais apresentado pela _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ do MF sob o n.º _____, para participar da licitação em epígrafe na função _____, declarando que tenho total conhecimento do Edital e seus anexos, bem como da legislação correlata, comprometendo-me em, sendo a empresa a que estou vinculado vencedora, prestar os serviços ora licitados, mantendo ao longo de todo o contrato as condições ora exigidas.

Local e Data

Nome e Assinatura do Profissional

PATROCINADORES OFICIAIS



FORNECEDOR OFICIAL



PARCEIROS OFICIAIS



APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA

