



TOMADA DE PREÇOS EDITAL N° 04/2018

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito em exercício, Sr. Caio Cesar Tokarski, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa para assessoria técnica, especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais oferecidos aos cidadãos do município**, nos termos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da legislação pertinente.

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei n° 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis n° 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo n° 5.335/2018.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1°, Art. 45, da Lei n° 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”: Os envelopes deverão ser protocolados com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

Às 14:00 horas, do dia 09 de agosto do ano de 2018, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt n° 108, neste Município.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para assessoria técnica especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais oferecidos aos cidadãos do município**, conforme o anexo I deste edital.

1.2 Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Memorial descritivo;
- II – Atestado de Capacidade Técnica (modelo)
- III – Declaração de idoneidade



- IV – Declaração de autenticidade de documentos
- V – Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art 7º da CF
- VI – Minuta contratual

1.3 Dotação: Os serviços correrão à conta do orçamento de 2018 e 2019, conforme dotação classificada e codificada sob o nº: 02.01.2.064.3.3.90.35.01.0200(37) – Manutenção do Gabinete de Projetos.

2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

2.1 A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

ENVELOPE N° 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tubarão

Comissão Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS – EDITAL N° 04/2018 – Contratação de empresa para assessoria técnica especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais.

Proponente:

ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Tubarão

Comissão Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS – EDITAL N° 04/2018 – Contratação de empresa para assessoria técnica especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais.

Proponente:

2.2 Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

2.3 Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em português (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, podendo ser rubricada em todas as suas folhas.



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

3.2 Será admitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação nos seguintes termos:

3.2.1 O Contratado deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Tubarão o subcontratado com pelo menos 15 dias de antecedência do início da execução dos serviços, juntando os mesmos documentos de habilitação exigidos neste edital (proporcional aos serviços subcontratados). Não sendo aceita a empresa apresentada, o Contratado deverá apresentar outra ou realizar diretamente os serviços.

3.2.2 A responsabilidade integral sobre todos os serviços subcontratados é exclusivamente do Contratado, e o mesmo responderá, ainda, por quaisquer prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tubarão ou a terceiros e por todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação:

4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;

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

d) Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;



d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem a experiência em realizações de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto, informando eventuais ocorrências e o grau de satisfação (Vide modelo sugerido no Anexo II).

4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

a) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo V;

b) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo III;

c) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

d) As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item e nas alíneas “b” e “c” do item 4.1.3 deverão ser subscritas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àqueles previstos em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/estadual e os documentos obtidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.

b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria.

c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos,



ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:

a) Os documentos serão, preferencialmente, encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital.

b) Para fins de serem intimadas acerca dos atos pertinentes ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone/fax de contato e/ou endereço eletrônico, podendo apresentá-la no envelope nº 01 – documentação. Através de um ou de outro far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados.

c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada, ou com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e rasuras, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

5.1.1 Modalidade e o número desta licitação;

5.1.2 Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

5.1.3 Data, assinatura e identificação do signatário;

5.1.4 Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações, ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;

5.1.5 Prazo de validade da proposta: igual a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial;

5.1.6 Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço.

5.2 No valor da proposta comercial estarão inclusas todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

5.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

5.3.1 Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

5.3.2 Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;



5.3.3 Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado;

5.3.4 Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98;

5.3.5 Excederem o valor de referência deste Edital (R\$ 69.600,00).

6. DO PREÇO

6.1 O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

6.2 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06

7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.

7.4 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

7.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.8 Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 A “Documentação de Habilitação” e as “Propostas de Preços”, relativas a esta Tomada de Preços, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como convocar pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

8.2 Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

8.3 A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

8.4 - A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue ao setor requisitante.

9.2 A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada ao Setor de Licitações desta Prefeitura, juntamente com a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

9.3 Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados, acompanhada do relatório de prestação dos serviços.

10. DO JULGAMENTO

10.1 A presente licitação, para efeito de julgamento, será de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado pelas empresas licitantes.



10.2 Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei n° 8.666/93, apresentar o menor preço global.

10.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei n° 8.666/93.

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.

11.2 Abertos os Envelopes n° 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

11.3 Os envelopes n° 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

11.4 Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

11.5 A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão ou em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

11.6 A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope n° 02, contendo a Proposta de Preços.

11.6.1 Os envelopes n° 02 (propostas) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações, sobre os quais, este Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo.

11.7 O resultado do julgamento da habilitação será afixado no mural do Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

12. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, ou



estando todas as licitantes habilitadas, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, ou na mesma sessão da abertura da licitação, realizará sessão pública para abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

12.2 As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

12.3. As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.

12.4 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos do disposto no item 7.6 deste edital.

12.5 O resultado do julgamento da proposta será afixado no mural do Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

13. DOS RECURSOS

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito a íntegra do processo, para decisão e homologação.

15. DO CONTRATO

15.1 O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo V).

15.2 O Contrato será celebrado após a homologação em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

15.3 Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas pelo município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

15.3.1 Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).



15.4 A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

15.5 É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

16.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

17. DAS PENALIDADES

17.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

17.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

17.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O MUNICÍPIO DE TUBARÃO reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei n° 8.666/93.

18.2 No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.



18.3 Cópia do edital, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da Tomada de Preços poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

18.3.1 Solicitações pertinentes à interpretação de regra do edital deverão ser efetuadas por escrito, até o 5º (quinto) dia anterior à data fixada para a apresentação das propostas.

18.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 23 de julho de 2018.

Caio Cesar Tokarski
Prefeito em exercício



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de assessoria técnica especializada orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras Nacionais e Internacionais e Organismos Internacionais, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais oferecidos aos cidadãos do município.

2. DA JUSTIFICATIVA

O serviço supra mencionado visa instrumentalizar a área de parcerias para relacionamento intra-institucionais, visando o aprimoramento dos processos de captações de recursos, bem como aumentar o controle e eficácia no acompanhamento dos processos da Prefeitura, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, encurtando caminho entre o poder municipal e o federal.

3. DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados serão executados de forma continuada, compreendendo as seguintes ações:

3.1 Orientação para Captação de Recursos Não Reembolsáveis e/ou Onerosos junto ao Governo Federal

- Orientação na elaboração de propostas para captação de recursos;
- Acompanhamento da tramitação dos projetos em Brasília;
- Protocolo de documentos junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Acompanhamento das Emendas Individuais e de Bancada. Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;
- Articulação e assessoramento junto a Caixa Econômica Federal e demais órgãos para otimizar os prazos dos procedimentos na liberação dos recursos de Contratos de Repasse, Convênios e Transferência Obrigatórias do Município;
- Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
- Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;
- Consultoria na elaboração e acompanhamento de processos de prestação de contas.

3.2 Atividades de Apoio

Ao longo do contrato, a empresa contratada deverá desenvolver atividades de apoio, com intuito de complementar todas as ações previstas na presente proposta de consultoria, conforme procedimentos abaixo:

- Organização e acompanhamento das audiências e reuniões do Prefeito e agentes municipais, em Brasília, quando necessário;
- Elaboração de planilhas gerenciais;



- Disponibilização de escritório em Brasília com infraestrutura apropriada para reuniões de trabalho e realização de agendas;
- Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;
- Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de emendas parlamentares, sempre que necessário;
- Envio periódico de instruções quanto à disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao Governo Federal, tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Novos Programas, etc;
- Produção de relatórios mensais a cerca dos projetos que tramitam em Tubarão, com base no planejamento elaborado.

3.2.1 Apoio Logístico

A empresa contratada deverá possuir as seguintes características, a fim de proporcionar condições de trabalho adequadas à eficácia dos serviços prestados:

- Ter escritório instalado em Brasília/DF, com infraestrutura completa (Mesa de trabalho, Mesa de reuniões, computadores, impressoras, internet banda larga, telefone, ar-condicionado), para atendimento às demandas da Prefeitura e visita dos gestores municipais de Tubarão, com intuito de facilitar a mobilidade e acompanhamento dos projetos no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Os responsáveis pela empresa e colaboradores deverão ter disponibilidade de serviço em Tubarão, de segunda a sexta-feira, no horário comercial;
- Carro e motorista para apoio logístico;
- Corpo técnico especializado contendo, no mínimo, 01 advogado, devidamente registrado no Conselho de Ordem.

3.3 Sigilo das Informações

A metodologia de trabalho da empresa controlada deverá ser desenvolvida através de relatório mensais das atividades desenvolvidas a serem enviadas para a equipe técnica da Prefeitura, bem como através de atendimento às consultas encaminhadas pela Prefeitura com o registro das orientações em parecer técnico, caso necessário.

4. DO PRAZO

O prazo para realização dos serviços é de **12 meses**, a partir da ordem de serviço, sendo realizados mensalmente e de forma contínua, podendo haver prorrogação de prazo na forma da lei.

A empresa deverá disponibilizar infraestrutura de escritório e corpo técnico especializado para a realização dos serviços, por no mínimo 80 (oitenta) horas mensais, no âmbito do objeto do presente termo.

Item	Descrição	Qtd/Mês	Valor mensal	Valor total
1	Assessoria técnica especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais,	12 (doze) meses	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00



	Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais.			
--	--	--	--	--

ANEXO II

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social da empresa licitante**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa licitante**), estabelecida na (**endereço licitante**), prestou para esta empresa/entidade (**razão social da empresa emitente do atestado**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa emitente do atestado**) situada no (**endereço empresa emitente do atestado**) o serviço de assessoria abaixo especificados (s), no período de ___/___/___ a ___/___/___:

- OBJETO ENTREGUE: (descrever o fornecimento dos bens)
- VALOR GLOBAL (R\$) (se possível)

Atestamos ainda, que tal (s) fornecimento (s) foi (ram) executado (s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Tubarão-SC, de de 2018.

(Nome do representante da empresa emitente – cargo/telefone)

OBS.: emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou identificá-lo logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

ANEXO III



À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 04/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme edital n° 04/2018, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Declaramos também que aceitamos todas as condições do presente edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 2018.

Razão Social:

CNPJ n°:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 04/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital n° 04/2018, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 2018.

Razão Social:
CNPJ n°:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

ANEXO V

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 04/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital nº 04/2018, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 2018.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N°/2018
TOMADA DE PREÇOS N° 04/2018

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.928.656/0001-33, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, neste ato representada pelo Prefeito em exercício, Sr. Caio Cesar Tokarski, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº, com sede à rua, nº, Bairro, município, estado, neste ato representada pelo Sr., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa para assessoria técnica, especializada na orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras nacionais e Internacionais, e Organismos Internacionais, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais oferecidos aos cidadãos do município**, nos termos do procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 04/2018, PROCESSO N° 88/2018, HOMOLOGADO EM/...../....., o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

§ 1º - As partes acordam que a prestação do serviço acima descrito não implica qualquer espécie de vínculo empregatício para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ (.....).

2.2 O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de certificação da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue no Gabinete do Prefeito – Projetos e Convênios.

2.3 A cada nota fiscal entregue deverão estar anexados os documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados, acompanhada do relatório de prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os serviços correrão à conta do orçamento de 2018 e 2019, conforme dotação classificada e codificada sob o nº: 02.01.2.064.3.3.90.35.01.0200(37) – Manutenção do Gabinete de Projetos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O presente contrato vigorará até __/__/2018. Findo este prazo, considerar-se-á rescindido o presente instrumento, que poderá ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e com a anuência das partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93, e com a anuência das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O CONTRATADO responsabiliza-se, desde já, por todo e qualquer tipo de dano decorrente do serviço ora ajustado, isentando-se o CONTRATANTE de toda e qualquer espécie de solidariedade.

6.2 Os serviços serão realizados sob a supervisão e fiscalização de servidor designado pelo Município.

6.3 Os serviços serão efetuados em conformidade com as exigências constantes do Anexo I deste ato convocatório, bem como com as cláusulas explícitas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

7.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

8.1.1 Advertência;

8.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

8.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

8.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este contrato obriga em todas as suas cláusulas e condições, tanto as partes contratantes bem como seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, sendo o presente compromisso de prestação de serviços feito em caráter irrevogável, válido entre as partes.

E, por assim acharem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Tubarão/SC, de de 2018.

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
Sr. Caio Cesar Tokarski

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1ª _____

2ª _____