

## CONVITE EDITAL N° 02/2015

### PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito Municipal, Sr. João Olávio Falchetti, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal para os interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas, 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, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pelo Senhor Prefeito Municipal de Tubarão, através dos processos administrativos n° 5892/2015.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, 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 15 (quinze) 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 **16:00 horas**, do dia **27 de abril do ano de 2015**, 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 especializada em prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal para os interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas, conforme termo de referência constante no anexo I do Edital

**1.2** Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- III - Declaração de idoneidade
- IV - Declaração de autenticidade de documentos
- V - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º CF
- VI - Minuta contratual

**1.3 Dotação:** Os serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:  
07.01.2.006.3.3.90.35.01.0200 (15) – Man. da Secretaria de Governo

## **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**

**CONVITE – EDITAL N° 02/2015 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal para os interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas**  
**Proponente:**

### **ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**CONVITE – EDITAL N° 02/2015 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal para os interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas**  
**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, rubricada em todas as suas folhas.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras que atendam as exigências deste edital.

**3.2** Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em parceria, nem as que estejam declaradas inidôneas para licitar com órgãos públicos, bem como, na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial.

Estado de Santa Catarina

Município de Tubarão

Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180 . Tubarão – SC . Fone: (48) 621 – 9000

Site: [www.tubarao.sc.gov.br](http://www.tubarao.sc.gov.br)

3.3 Não será permitida a sub-contratação, salvo nos casos permitidos pelo município.

#### 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 regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;
- c) 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;
- d) 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) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa está exercendo ou exerceu atividade no ramo compatível ao objeto licitado (vide modelo sugerido do Anexo II).

#### 4.1.4 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, de acordo com 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 deverão ser subscritos por pessoa detentoras de poderes para tanto, devendo ser comprovado esta situação.

#### 4.1.5 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 àquelas previstas em lei, os atestados de capacidade técnica e os documentos emitidos 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.
- e) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão 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.
- f) A não apresentação do documento citado no item 4.1.5 “e” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto a 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 detalhada dos serviços licitados contendo todas as suas especificações, ou declaração de que o objeto ofertado atende fielmente às exigências deste edital;

**5.1.5** Preço unitário, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária, devendo ser apresentado com no máximo duas casas após a vírgula;

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

**5.1.7** Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.

**5.2** No valor da proposta comercial estão inclusos, além de 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 máximo para a contratação, que é de R\$ 79.350,00.

## **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 irretratável 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 2 (dois) 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 este Convite 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 requerer ao Prefeito a convocação de 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 (trinta) dias a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue no Departamento de Licitações do Município.

**9.2** A cada nota fiscal entregue deverão estar anexados os documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame estes devidamente atualizados.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1** A presente licitação, para efeito de julgamento, será do 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 atender com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, inciso III, da Lei n° 8.666/93.

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes nº 1 - 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 nº 1, 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 nºs 2 contendo as Propostas de Preços, serão rubricados pelos membros da Comissão e 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 de abertura **ou** em reunião privada, 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 deu-se 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 subseqüentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 2, contendo a Proposta de Preços.

**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 Nº 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, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião 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 previstos no disposto no item 7.6 deste edital.

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

### **13. DOS RECURSOS**

Caberá, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) 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**

**14.1** Após a definição da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito Municipal a íntegra do processo para decisão.

**14.2** O convite será homologado pelo Prefeito Municipal.

### **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 VI).

**15.2** O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório desta licitação em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

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

**15.4** 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.

**15.4.1** 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).

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

## **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 Administração.

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

**16.3** O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês anterior ao do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice referente ao mês anterior ao da proposta;

V = Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

## **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 propostas, transferem-se tais procedimentos para o mesmo horário agendado para a presente licitação, do primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

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

**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, 15 de abril de 2015.

---

**João Olávio Falchetti**  
**Prefeito**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 OBJETO**

Processo licitatório para contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de assessoria e logísticas em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal atendendo aos interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas.

#### **2 DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 2.1** Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de assessoria e logísticos em Brasília/DF;
- 2.2** A contratação terá como finalidade o acompanhamento de processos, projetos, e assessoria a membros do executivo municipal para atender aos interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas;
- 2.3** A contratação tem como objetivo trazer melhorias em prol da população do município de Tubarão, sendo possível por intermédio de novos projetos, convênios e acompanhamento contínuo dos projetos em execução.
- 2.4** O trabalho que será prestado pela CONTRATADA, deverá iniciar com a **análise** da organização estrutural da CONTRATANTE, mensurando e auxiliando na estruturação ideal para facilitar os objetivos;
- 2.5** Após análise da estrutura organizacional da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetivar o **planejamento**, tendo o enfoque na coleta de informações para implemento aos projetos, definir o escopo dos projetos, definição das atividades dos projetos, desenvolvimento de cronogramas de projetos, estimativas de recursos financeiros dos projetos, desenvolvimento de plano de Recursos Humanos para os projetos, identificação dos riscos dos projetos, planejamento das contratações dos projetos;
- 2.6** A CONTRATADA, após realizar o planejamento, deverá inicializar os trabalhos na **execução dos projetos**, atuando na gerência de execução dos projetos, fomentando a qualidade dos projetos, capacitando a equipe de projetos e viabilizar informações necessárias ao andamento e qualidade dos projetos;
- 2.7** A CONTRATADA, deverá efetivar o **monitoramento e controle** dos projetos, gerenciando e verificando o andamento dos mesmos, a fim de alcançar a eficácia, tratando o escopo efetivado no **planejamento** dos projetos como objetivo;
- 2.8** Ao fim, a CONTRATADA deverá viabilizar **relatórios** dos projetos e captações de recursos assessorados, demonstrando a eficácia dos mesmos;
- 2.9** Diante destes passos mencionados nos tópicos 2.4 a 2.7 a CONTRATADA deverá fomentar os seguintes objetivos:
  - 2.9.1** Auxiliar o gestor municipal, na captação de recursos nas diferentes esferas do poder público, bem como em empresas públicas, ONGs, autarquias e demais instituições financiadoras de projetos de interesse municipal;
  - 2.9.2** Assessorar o gestor municipal, na aplicação adequada dos recursos, controlando e otimizando a aplicação dos mesmos, auxiliando no acompanhamento e prestação de contas dos recursos captados;
  - 2.9.3** Disponibilizar infraestrutura adequada, moderna ao pleno desempenho das atividades de interesse municipal em Brasília, atendendo com segurança, presteza, agilidade e conforto a CONTRATANTE, durante sua estada e permanência na Capital Federal;

- 2.9.4** Acompanhamento, orientação e assessoria na formulação das propostas de solicitação de recursos, na revisão e formatação de Planos de Trabalho e demais documentos necessários para o atendimento do objetivo da contratação;
- 2.9.5** Assessoria e suporte para os sistemas de convênios do Governo Federal (SICONV...);
- 2.9.6** Acompanhamento do andamento de todos os projetos apresentados, com envio de documentação e demais necessidades para o bom andamento do mesmo;
- 2.9.7** Articulação com gabinetes de parlamentares estaduais e federais a fim de auxiliar nas demandas apresentadas e protocoladas nos órgãos das diferentes esferas;
- 2.9.8** Acompanhamento no andamento das Emendas individuais e de bancada, orientando nas demandas provenientes de arrecadação, provendo uma supervisão de empenhos e repasse financeiro;
- 2.9.9** Monitoramento de todos os repasses efetivados ao município;
  - 2.9.9.1** Efetivar pesquisas no SIAF (Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal), monitoramento empenhos e pagamentos feitos pelo governo federal ao município, com envio de relatórios;
- 2.9.10** Efetivar controle da regularidade e situação da CONTRATANTE junto ao CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), CAUC (Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios), e demais negativas e documentos necessários para a regularização da CONTRATANTE junto aos órgãos Federais e Estaduais para recebimento de recursos e manutenção da situação adimplente junto aos mesmos;
- 2.9.11** Apoio a CONTRATANTE no deslocamento para a Capital Federal, efetuando quando solicitado reservas em hotéis, passagens aéreas, bem como o acompanhamento das autoridades municipais durante sua estada em Brasília;
- 2.9.12** Solicitação de agendas em órgãos federais ou estaduais quando necessário ou solicitado pelo município, com a organização e acompanhamento durante a realização das mesmas;
  - 2.9.12.1** Organização de visitas de autoridades do governo federal nos municípios, conforme necessidade e solicitação;
- 2.9.13** Articulação com os meios de comunicação social para publicação e divulgação das ações desenvolvidas pela administração municipal, valorizando as iniciativas do poder público;
- 2.9.14** Efetivar intenso e periódico contato com a equipe da Administração Municipal, assegurando o atendimento de todas as necessidades, diagnosticando, avaliando e sugerindo alternativas para total eficácia dos projetos planejados, tendo enfoque no objetivo de arrecadação de recursos, garantindo o incremento na receita municipal tornando possível o investimento nas diversas áreas de atuação que o Município visa fomentar as benfeitorias;
- 2.10** A CONTRATADA deverá obter de espaço disponibilizado em Brasília/DF, devidamente adequada para realização de reuniões e recursos humanos necessários a atender as necessidades da CONTRATANTE, sendo que este espaço deverá contar com no mínimo os seguintes requisitos:
  - 2.10.1** Ambiente devidamente climatizado, computadores portáteis (mínimo duas unidades), projetor multimídia, móveis adequados para efetivar reuniões disponibilizando cadeiras ergonômicas, bebedouro refrigerado e quando necessário disponibilizar coffee-break para reuniões, ter disponibilidade de veículo automotor executivo para atender as demandas de transporte dentro da Capital Federal;
- 2.11** A prestação dos serviços se dará por um prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**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**) serviço (s) cotado(s), abaixo especificados (s), no período de \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:

- SERVIÇO PRESTADO: (descrever o serviço prestado)
- VALOR GLOBAL (R\$) ..... (se possível)

Atestamos ainda, que tal (s) serviço (s) está (ão) sendo/ 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.

---

Local e Data

---

(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 CONVITE N° 02/2015**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONVITE, conforme edital n° 02/2015, 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 2015.

---

Razão Social:

CNPJ n°:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:

**ANEXO IV**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONVITE N° 02/2015**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONVITE, conforme Edital n° 02/2015, 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 2015.

---

Razão Social:

CNPJ n°:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:

**ANEXO V**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**REFERENTE: EDITAL DE CONVITE N° 02/2015**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONVITE, conforme Edital n° 02/2015, 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 2015.

---

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

## ANEXO VI

### **MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO N° ...../2015

CONVITE N° 02/2015

### **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 representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Olávio Falchetti, 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 especializada em prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, tendo como finalidade o acompanhamento de processos, projetos e assessoria a membros do executivo municipal para os interesses da municipalidade junto a órgãos e instituições de todas as esferas**, conforme descrição dos serviços constante no anexo I do edital de CONVITE N° 02/2015, PROCESSO N° ....., HOMOLOGADO EM ...../...../....., que integra o presente contrato 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 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue no Setor de Licitações do Município.

**2.3** A cada nota fiscal entregue deverão estar anexados os documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Estado de Santa Catarina  
Município de Tubarão  
Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180 . Tubarão – SC . Fone: (48) 621 – 9000  
Site: www.tubarao.sc.gov.br

07.01.2.006.3.3.90.35.01.0200 (15) – Manutenção da Secretaria de Governo

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

**4.1** O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**4.2** O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2014 (exercício financeiro vigente), computando-se para o exercício seguinte o período remanescente.

**4.3** O prazo deste Contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57 § 1º da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**5.1** 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.

**5.2** Os serviços serão realizados sob a supervisão e fiscalização da Secretaria de Governo ou outro órgão por ela indicado.

**5.3** Os serviços serão efetuados em conformidade com as exigências constantes do Anexo I do ato convocatório, bem como com as cláusulas explícitas na minuta contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

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

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

**6.3** O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês anterior ao do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice referente ao mês anterior ao da proposta;

V = Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item 17** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

7.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

**CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – 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 – 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 2015.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
Sr. João Olávio Falchetti

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_