

## TOMADA DE PREÇOS EDITAL N° 01/2016

### PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE TUBARÃO/SC, através da Diretora-Presidente, Sra. Jane Dal-Bó Falchetti, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa especializada em construção e assessoria do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da legislação pertinente.

**SUPORTE LEGAL:** A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pela Senhora DIRETORA-PRESIDENTE, através do processo administrativo nº 18160/2016.

**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 nº 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 16 de novembro de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt nº 108, neste Município.

### 1. DO OBJETO

**1.1** O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica especializada em pesquisa e/ou assessoria na área da infância e adolescência (juventude), legalmente constituída há, pelo menos, três anos, para a Estruturação do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026**, conforme o anexo I deste edital.

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

- I – Termo de Referência;
- 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 da seguinte dotação orçamentária:

21.01.2.027.3.3.90.35.01.649(5) – Manutenção do Fundo da Criança e Adolescente.

## **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° 01/2016 – Contratação de empresa especializada em construção e assessoria do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026.**

**Proponente:**

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

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS – EDITAL N° 01/2016 – Contratação de empresa especializada em construção e assessoria do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026.**

**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) Atestado (s) de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa está exercendo ou exerceu atividade compatível com o objeto desta licitação (Vide modelo sugerido no Anexo II).

#### 4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

b.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.2) “Índice de Solvência Geral”,** aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} \quad \text{resultando} \quad \text{ISG} \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.3) “Índice de Liquidez Corrente”,** aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{resultando} \quad \text{ILC} \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante.

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

**c)** Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**d)** Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, passada pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante..

#### **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 seqüencialmente, 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: um (01) mês, a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

**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 inexecutáveis, 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;

5.3.4 Excederem o valor de referência previsto neste Edital

## **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.

6.3 O valor previsto para contratação é de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

## **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 na sede da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social.

**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.

## **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 nº 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 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 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 subseqüentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 02, contendo a Proposta de Preços.

**11.6.1** Os envelopes nº 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, 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 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.

**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;  
Io = 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 nº 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, 27 de outubro de 2016.

---

**Jane Dal-Bó Falchetti**  
**Fundação Mun.de Desen. Social**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em pesquisa e/ou assessoria na área da infância e adolescência (juventude), legalmente constituída há, pelo menos, três anos, para a Estruturação do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 prevê no seu artigo 227 a necessidade de assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, bem como por resguardá-los de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, aprovado no ano de 1990, por sua vez, além de definir criança e adolescente como sujeitos de direitos, dignos de tratamento diferenciado em função da maior vulnerabilidade inerente a peculiar condição de pessoas em desenvolvimento, prevê a organização do sistema de garantia de direitos a todas as crianças e os adolescentes, a fim de que lhes sejam viabilizados o completo desenvolvimento de suas potencialidades humanas.

Na perspectiva de consolidar esta realidade, visando unificar esforços e viabilizar um planejamento mais efetivo, o CONANDA, no uso de suas atribuições, no ano de 2014 aprova a resolução N°. 171 onde estabelece parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos planos decenais dos direitos humanos da criança e do adolescente em âmbito estadual, distrital e municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e com os eixos e objetivos estratégicos do Plano Nacional Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

A estruturação de uma proposta de tal natureza não pode prescindir de sustentar-se sobre os eixos:

- a. Promoção dos direitos de crianças e adolescentes;
- b. Proteção e defesa dos direitos;
- c. Protagonismo e participação de crianças e adolescentes;
- d. Controle social e defesa de direitos;
- e. Gestão da política de direitos e sua intersectorialidade.

Assim, o Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente deve ser um documento que estabeleça um planejamento para os próximos 10 anos, para que haja a congregação de esforços, recursos, propostas e ações, criando uma estrutura interligada de políticas públicas direcionadas à efetivação dos direitos das crianças e dos adolescentes.

Neste contexto, considera-se essencial que o Plano proposto se sustente nos seguintes aspectos:

- Consulta aos planos existentes (convivência familiar e comunitária, socioeducativo, erradicação do trabalho infantil, de enfrentamento a violência e exploração sexual infantil juvenil e primeira infância), além de considerar a interface com as políticas intersectoriais;
- Nos casos em que tais planos não estejam formulados faz-se necessária a leitura do cenário local com base em indicadores estratégicos;

- Com base na compreensão do cenário local e suas prioridades se estabeleçam objetivos estratégicos e ações em resposta, considerando o resultado das necessidades locais e por fim,

- A priorização das ações com validação dos agentes locais que detém o conhecimento cotidiano da realidade local.

Considera-se que a formulação do Plano Decenal não pode responder do mesmo modo a diferentes realidades, de forma que exige a composição de uma equipe interdisciplinar (Serviço Social, Direito, Educação, Saúde) de modo que tanto o olhar sobre as prioridades locais como as proposições para os próximos 10 anos possam responder aos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, considerando o marco local onde se encontram.

### **3 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

Visando a elaboração do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Criança e do Adolescente deverão ser realizadas as seguintes ações:

- b) Constituição de Comissão Intersetorial com base na Resolução 171 do Conanda;
- c) Consulta de dados dos planos municipais existentes no município (Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária; Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; Plano Municipal de Erradicação ao Trabalho infantil entre outros)
- d) Consulta as deliberações das conferências municipais (Direitos da Criança e do Adolescente, assistência Social, Educação etc.)
- e) Consulta a lei do Plano Plurianual em vigência;
- f) Arrecadação de dados do Município dos mais diversos setores que atendam a criança e ao adolescente, tais como: Educação, Esporte, cultura e Lazer, Assistência Social e programas afins;
- g) Definição de quais ações já contemplam as deliberações dos planos e conferências, de acordo com os eixos temáticos, a partir da análise do Plano Plurianual vigente,
- h) Planejamento de encontros com instituições da sociedade civil, atores do Sistema de garantias de Direitos, conselhos setoriais, com associações de moradores e com crianças e adolescentes para levantar demandas e sugestões). Por fim, com programas e secretarias de governo (para propor a participação);
- i) Definição e indicação das metas, ações, prazos e responsáveis pela sua efetivação, levando em conta as diretrizes e objetivos estratégicos;
- j) Previsão de mecanismos para monitoramento da execução do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026;
- k) Compilação do material em um único documento, contendo 5 capítulos;
- l) Colocação do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026 em Consulta Pública;
- m) Realização de Audiência pública para discutir as propostas advindas em local público;
- n) Reunião com os Conselhos Setoriais, para deliberação conjunta e aprovação da Minuta de Lei do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes em Assembleia Conjunta com os Conselhos Setoriais;
- o) Redação documento final do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026
- p) Envio para aprovação do CMDCA;
- q) Publicação do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/20126

### **4 – PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- O serviço será executado em um (01) mês, a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **5 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço será supervisionado pela Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, através da equipe de Gestão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, bem como pela Comissão Intersetorial.

#### **6 – LOCAL DE ENTREGA DO BEM OU LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O Local de execução do serviço é o âmbito do município de Tubarão.

#### **7. DO PRODUTO**

O Produto objeto deste termo trata-se do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes ano 2016/2026, o qual será organizado como um caderno contendo cinco (05) capítulos, sendo eles respectivamente:

1. Marco Legal;
2. Princípios e Eixos Norteadores, considerando os cinco eixos norteadores e os 13 diretrizes a serem observadas;
3. Marco Situacional;
4. Plano de Ação, considerando os objetivos e estratégias, metas, ações e orçamento;
5. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

Especificação		Metas	Prazo
Fase 1	Constituição de Comissão Consultas de dados Definição de ações Definição e indicação das metas, ações, prazos Planejamento	Primeiro relatório	
Fase 2	Compilação/ Sistematização de dados do Município Monitoramento Audiência pública Reunião com os Conselhos Setoriais	Segundo relatório	
Fase 3	Apresentação da Redação do documento final	Terceiro relatório	
Plano Decenal	Aprovação do CMDCA; Publicação	Documento Final	31/12/2016

#### **8. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO**

O recurso financeiro será extraído do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme orçamento do exercício corrente.



O pagamento será feito:

- b) O relatório final deverá ser entregue em 31 de dezembro de 2016.
- c) 30% (trinta por cento) mediante a conclusão da Fase 1, apresentação de nota fiscal devidamente preenchida, acompanhada dos relatórios.
- d) 20% (vinte por cento) mediante a conclusão da Fase 2, apresentação de nota fiscal devidamente preenchida, acompanhada do relatório conforme verificação a ser feita pela FMDS e o CMDCA.
- e) 20% (vinte por cento) mediante a conclusão da Fase 3, apresentação de nota fiscal devidamente preenchida, acompanhada do relatório dos serviços conforme verificação a ser feita pela FMDS e o CMDCA.
- f) 30% (trinta por cento) após aprovação do documento final a ser feita pela FMDS e o CMDCA, mediante a entrega na nota fiscal devidamente preenchida, entregue acompanhada do relatório dos serviços.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Realizar o objeto licitado de acordo com as especificações deste Termo de Referência que originou esta contratação, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço, realizando os serviços conforme especificado;

Utilizar profissionais, quando no serviço, devidamente habilitados e identificados;

Responder pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a serem vítimas seus funcionários, quando em serviço;

Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução;

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;

Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução do objeto, ficando assegurado à CONTRATANTE, o direito de aceitá-lo ou não;

Ressarcir à CONTRATANTE do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital e do contrato.

Emitir nota fiscal dos serviços devidamente preenchida com objeto do contrato e conta bancária para pagamento.

**10. ATRIBUIÇÃO DA CONTRATANTE**

Emitir nota de empenho especificando os produtos, entregando-a a empresa Contratada ou remetendo-a por e-mail.

Pagar, em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal, o valor do serviço recebido.

**11. CASOS OMISSOS E DÚVIDAS METODOLÓGICAS**

Os casos omissos e eventuais conflitos ou dúvidas na metodologia serão resolvidos pela equipe de Gestão da FMDS e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

**ANEXO I**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>U/C</b>	<b>Qtd</b>	<b>Preço Unit</b>	<b>Preço total</b>
<b>01</b>	<b>Contratação de pessoa jurídica Especializada para Elaboração do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes ano 2016/2026.</b>	<b>Serv.</b>	<b>01</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>
<b>Unidade Administrativa Fund. Municipal de Desenvolvimento Social</b>		<b>Dotação Orçamentária: Fundo da Infância e Adolescência - FIA</b>			

**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 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 2016.

---

(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° 01/2016**

**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° 01/2016, 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 2016.

---

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° 01/2016**

**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° 01/2016, 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 2016.

---

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° 01/2016**

**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° 01/2016, 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 2016.

---

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

**ANEXO VI**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº ...../2016**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016**

**PREÂMBULO**

O **FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE TUBARÃO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 19.008.079/0001-25, sediada na na Av. Marcolino Martins Cabral, 1140, Centro, neste ato representada pela Diretora-Presidente, Sra. Jane Dal-Bó 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(a) Sr(a). ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada em pesquisa e/ou assessoria na área da infância e adolescência (juventude), legalmente constituída há, pelo menos, três anos, para a Estruturação do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Tubarão/SC ano 2016/2026**, nos termos do procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016, PROCESSO Nº 01/2016, 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 ao Município.

**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**

A despesa decorrente do presente instrumento contratual correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

*21.01.2.027.3.3.90.35.01.649(5) – Manutenção do Fundo da Criança e Adolescente.*

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL**

O presente contrato vigorará até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ – exercício financeiro vigente –, computando-se para o exercício seguinte o período remanescente dos serviços. 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 **01 (um) mês**, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Tubarão/SC, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
*Fundação Mun.de Desen. Social*  
**Jane Dal-Bó Falchetti**

\_\_\_\_\_  
*CONTRATADA*  
*Representante Legal*

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_