**TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2017**

**Processo n.º 2123/16**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDESENHO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.**

DATA DE ABERTURA**: 17 de janeiro de 2018.**

HORÁRIO: **09 horas e 30 minutos.**

LOCAL: **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE - CMPA**

ENDEREÇO: **AV. LOUREIRO DA SILVA, 255, Sala 240, Porto Alegre/RS**

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **ITEM 14 DO EDITAL**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **CG 3390.35.01.00.00 – Serviços de Consultoria – Atividade Legislativa 2001.**

|  |
| --- |
| Edital disponível na Internet por E-mail no endereço: [licit@camarapoa.rs.gov.br](mailto:licit@camarapoa.rs.gov.br)  ou na Homepage da CMPA: [www.camarapoa.rs.gov.br](http://www.camarapoa.rs.gov.br/) |

Município de Porto Alegre, 19 de dezembro de 2017.

BRENO SANTOS DE OLIVEIRA,

Diretor Geral.

JAMB/CEL

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**, por meio de sua Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria n.º 885/17 e alterações , torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de redesenho administrativo da Câmara Municipal de Porto Alegre**,conforme descrito neste Edital e seus anexos. O procedimento licitatório, Processo n.º 2123/16, será regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações; pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; e pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; e alterações; pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas exigências deste Edital e seus anexos.

**1. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1.1. Poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

1.2. Não será permitida a participação nesta licitação de pessoa jurídica que:

a) direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Porto Alegre, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;

c) o ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 1.1 acima;

d) encontre-se em processo de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial;

e) apresente mais de uma proposta de preço;

f) tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal; ou

g) estejam organizadas em consórcio.

**2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME-EPP**

2.1. Em se tratando de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da referida Lei, é necessária, **NO ATO DE CREDENCIAMENTO DA LICITANTE**, a apresentação de Certidão de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte –ME ou EPP - que opte por não se fazer representar no certame e pelo envio dos envelopes de habilitação e de proposta por qualquer meio, deverá encaminhar a Certidão indicada no item 2.1. **À PARTE, NÃO INTEGRADA AOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**, de forma a possibilitar a verificação de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte NA ETAPA DE CREDENCIAMENTO.

2.2.1. O não encaminhamento de tal Certidão ou o envio em desacordo com a forma antes indicada acarretará à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte –ME ou EPP a perda de direito a tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/06, nos artigos 42 a 49.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, dentro dos respectivos prazos de validade, todos os documentos relativos à habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à **regularidade fiscal**, sob pena de inabilitação.

2.3.1.  Ao final da etapa de habilitação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar **documentos válidos**, mas com **restrições quanto à regularidade fiscal** tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, mediante solicitação, para apresentar à Comissão Especial de Licitação da CMPA as respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

2.3.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado no item 2.3.1 implicará na inabilitação da licitante.

**DOS ENVELOPES**

**3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:**

3.1.Os documentos de habilitação e as propostas deverão ser encaminhados - preferencialmente encadernados e numerados - dentro de envelopes lacrados, identificados externamente como Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO / nº 02 – PROPOSTA, contendo:

a) número da TOMADA DE PREÇOS;

b) data e hora da abertura;

c) nome da licitante, e

d) endereçados à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

|  |
| --- |
| **HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1**  **TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017**  **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA CMPA**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **NOME DA LICITANTE**  **DATA: 17/01/2018 às 09 horas e 30 minutos** |

|  |
| --- |
| **PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2**  **TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017**  **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA CMPA**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **NOME DA LICITANTE**  **DATA: 17/01/2018 às 09 horas e 30 minutos** |

3.1.1. Os envelopes deverão ser entregues **até as 09 horas e 30 minutos do dia 17 de janeiro de 2018** na sala da Seção de Licitações, localizada no térreo, sala 131, sede da Câmara Municipal de Porto Alegre, sita na Av. Loureiro da Silva, 255.

**4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e de PROPOSTA (envelope nº 02):**

**Os envelopes deverão ser entregues** até a data e horário estabelecidos na folha 01 desta TOMADA DE PREÇOS, **na Sala 131** – Sala da Seção de Licitações da Câmara Municipal de Porto Alegre (térreo), do Palácio Aloísio Filho, sede da Câmara Municipal de Porto Alegre, situada na Av. Loureiro da Silva, nº 255. Imediatamente após, será realizada a abertura dos mesmos, na sala 240.

**5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PARTICIPAÇÃO (envelope nº 01):**

5.1. Somente os documentos referidos nos itens 5.1.3 (documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista) e no item 5.2 (Declarações) poderão ser substituídos pelo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, em conformidade com o disposto no subitem 5.3, deste Edital.

5.1.1. Na falta do CRC deverão ser apresentados todos os documentos referidos nos itens 5.1.2 a 5.3, dentro de seu prazo de validade.

**5.1.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Carteira de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (última Ata de eleição);

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**5.1.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de Regularidade junto ao FGTS;

b) Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante;

c) Certidão Negativa Municipal (tributos diversos), do domicílio ou sede da empresa licitante. Somente será aceita Certidão Negativa referente exclusivamente ao ISSQN/ISS, caso a empresa licitante apresente Declaração de que não possui imóvel em seu nome.

d) Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/DAU, comprovando a regularidade fiscal; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**5.1.4. Documentos para Comprovação de Qualificação Técnica:**

5.1.4.1. Certidão de Registro ou Inscrição da Licitante, expedida ou visada pelo Conselho Regional de Administração – CRA, com indicação de objeto social compatível com a prestação de serviços licitada e contendo o registro do Responsável Técnico, em plena validade.

5.1.4.2 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de **Registro de Comprovação de Aptidão**- RCA, emitida pelo CRA, expedida em nome do Responsável Técnico, relativa à execução de serviços de consultoria pertinentes e compatíveis com os que constituem objeto da licitação.

5.1.4.2.1. Será considerada compatível com a prestação de serviços objeto desta licitação, a execução de projeto de consultoria em recursos humanos (RH) ou de redesenho em instituições de natureza pública (pessoa jurídica de direito público) composta por no mínimo 135 servidores/funcionários.

5.1.4.2.2. Caso a execução do(s) serviço(s) não esteja(m) registrada(s) na RCA, esta deverá ser complementada mediante a apresentação do respectivo Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CRA.

5.1.4.2.3. Poderá ser apresentado mais de um atestado contendo as especificações das alíneas do item 5.1.4.2.1, contudo não será permitida a soma para fins de quantitativos.

5.1.4.4. Declaração assinada pela licitante designando o responsável técnico que acompanhará a execução do(s) serviço(s) caso a empresa se sagre vencedora do certame, e que sua substituição somente poderá ser realizada por profissional cujo acervo técnico seja equivalente ou superior e, desde que aprovado pela Câmara Municipal de Porto Alegre, conforme modelo no ANEXO VII.

5.1.4.4.1. Somente serão considerados, para fins de habilitação, o(s) Atestado(s) Técnico(s) pertencente(s) ao acervo do Responsável Técnico indicado pela licitante.

**5.1.5. Documentos para Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira:**

5.1.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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.

5.1.5.1.1. Consideram-se documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que estejam publicados.

5.1.5.1.2. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser extraídas do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

5.1.5.1.3. Em se tratando de Sociedades por quotas de responsabilidade limitada, consideram-se documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei os elaborados com o encerramento do exercício social imediatamente àquele da abertura do certame, haja vista o disposto na Lei nº 10.406, de 10-01-2002, com vigência a contar de 11-01-2003.

5.1.5.1.4. Quando a empresa licitante for constituída há menos de um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento, devidamente assinado por contabilista habilitado.

5.1.5.1.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, demonstradas em memorial de cálculos juntado ao balanço ou às demonstrações contábeis, inclusive para micro e pequenas empresas, assinado por contabilista habilitado:

LG =   Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ativo Total\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = \_Ativo Circulante\_\_

Passivo Circulante

5.1.5.1.6. Para efeito do disposto no subitem 5.1.5.1.5, será considerada de boa situação financeira a empresa que apresentar, pelo menos, dois dos indicadores abaixo:

LG: igual ou superior a 0,8

SG: igual ou superior a 1,2

LC: igual ou superior a 0,8

5.1.5.2. Os documentos referidos no subitem 5.1.5.1, do último exercício social, poderão ser apresentados mediante registro na Junta Comercial ou publicação no Diário Oficial, quando for o caso, ou mediante Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital).

**5.2. DECLARAÇÕES:**

5.2.1. Declaração de que a Licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que trata da proibição do trabalho infantil, conforme modelo do ANEXO VI, caso não conste no Certificado de Registro Cadastral.

5.2.2. Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE, expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo do ANEXO II), caso não conste no Certificado de Registro Cadastral.

5.2.3. Declaração Negativa de Doação Eleitoral, para fins de cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.925/15 (modelo no ANEXO V), caso não conste no Certificado de Registro Cadastral.

**5.3. PARA EMPRESAS QUE POSSUAM CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC):**

5.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, **dentro do seu prazo de validade**, com classificação pertinente ao objeto desta licitação, onde conste a validade dos documentos apresentados para sua emissão.

5.3.1.1.  Aos Certificados em que constem documentos com validade expirada, deverá ser anexado o documento válido, sendo que aqueles cujo prazo de validade não esteja mencionado serão considerados válidos por 30 (trinta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

5.3.1.2. O Certificado que não apresentar registro das Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal e da Dívida Ativa da União/DAU, e de Débitos Trabalhistas (CNDT), deverá ser acompanhado das respectivas Certidões, comprovando a regularidade fiscal.

5.3.1.3. O Certificado que não apresentar Prova de Regularidade junto ao FGTS deverá ser acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS.

5.3.1.4. O Certificado que contenha Anexo e/ou Declaração em que conste especificação de documentos e respectivas validades somente será considerado válido para fins de habilitação se acompanhado de tal anexo e/ou Declaração; não será considerado como válido para fins de habilitação o anexo e/ou Declaração apresentado desacompanhado do respectivo Certificado.

5.3.1.5. Os certificados onde constem os indicadores da boa situação financeira da empresa, referidos no subitem 5.1.5.1.6, deverão ser acompanhados do memorial de cálculo, assinado por contabilista habilitado.

**5.4. DA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS PELA COMISSÃO:**

5.4.1.Os documentos solicitados acima, necessários à habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4.1.1. A autenticação das cópias de documentos originais pela Comissão Especial de Licitação poderá ser efetuada, **preferencialmente**, a partir da publicação do Edital até o dia útil anterior à data da abertura do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO, na sala 131, Seção de Licitações da Câmara Municipal de Porto Alegre, no seguinte horário:

*- Pela manhã: das* 9h00min *às 11h30m, de segunda a sexta-feira.*

*- À tarde: das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.*

5.4.1.2. Não serão aceitas cópias obtidas por FAC-SIMILE ou cópias reduzidas.

5.4.1.3. Não serão aceitos protocolos de documentos.

**6. DA PROPOSTA:**

6.1. **Do Conteúdo da Proposta (envelope nº 02):**

6.1.1. As propostas devem ser impressas por meio eletrônico, carimbadas, assinadas, sem rasuras e emendas, e deverão ser elaboradas, preferencialmente, nos formulários fornecidos pela Câmara Municipal de Porto Alegre - ANEXO I-A (Proposta).

6.2. A proposta deverá mencionar:

6.2.1. VALOR TOTAL, expresso em moeda corrente nacional, contemplando todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

6.2.2.1. Não serão aceitos preços com mais de 2 (dois) dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada, em caso de inobservância deste item.

6.2.2.2. Não serão aceitos preços unitários superiores ao estimado pela Administração ou preço manifestamente inexequível, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

6.2.2.3. Não serão aceitas propostas de valor TOTAL superior ao orçado pela Administração.

6.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

6.4. INÍCIO DOS SERVIÇOS: a Ordem de Início será emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Porto Alegre, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho e o início da prestação dos serviços deverá ocorrer até 05 (cinco) dias úteis da Ordem de Início.

6.5. GARANTIA: A proposta da licitante deverá conter a indicação de garantia de 5% (cinco por cento), a ser prestada para cumprimento das obrigações contratuais, na forma prevista no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

6.5.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal de Porto Alegre.

6.5.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

6.5.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

6.6. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do serviço será de 75 (setenta e cinco) dias.

6.7.1. O início das atividades deverá ocorrer até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Início.

6.7.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Porto Alegre, nos termos da Lei 8666/93.

**7. DO PROCEDIMENTO:**

7. Após a abertura da sessão pública, serão realizados pela Comissão Especial de Licitação os registros afetos ao credenciamento das licitantes.

7.1. O representante da licitante, identificado por documento hábil, deverá entregar os envelopes Documentação e Proposta, impreterivelmente, até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste.

7.1.1. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.1.2. As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

7.1.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta TOMADA DE PREÇOS.

**8. DO CREDENCIAMENTO:**

8.1. Somente poderão se manifestar oficialmente pela licitante os representantes que apresentarem credencial (conforme modelo ANEXO III), assinada pelo responsável legal pela empresa ou procuração com poderes para tal, comprovado através da apresentação do documento de identificação e do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social apresentado pela licitante, a qual poderá ser apresentada antes da abertura do envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO.

8.1.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, relativo à sociedade empresária proponente, este deverá possuir poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, comprovado através da apresentação do documento de identificação e do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social apresentado pela licitante.

8.2. A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

8.3. É vedado o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

**9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

9.1. Abertos os envelopes nº 1 - HABILITAÇÃO e nº 2 - PROPOSTA no local, dia e horário previstos, os documentos serão apresentados às licitantes presentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes credenciados e pelos membros da Comissão Especial de Licitação, não implicando, a rubrica aposta, em reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas, tão-somente, de sua existência material.

9.2. Para efetiva habilitação das licitantes será necessário que as mesmas tenham apresentado todos os documentos exigidos para a fase de habilitação, e que tais documentos tenham sido julgados em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP deverão apresentar todos os documentos relativos à habilitação dentro dos seus respectivos prazos de validade, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, para que possam gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, sob pena de desclassificação.

9.4. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Especial de Licitação designará dia, hora e local para a abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA.

9.5. A licitante fica responsável pela comunicação de fato ou evento superveniente à entrega dos documentos ou à habilitação, que venha a alterar sua situação quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, sob as penas da lei.

**10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

O julgamento da presente licitação será processado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as especificações e exigências deste Edital, bem como as propostas que sejam consideradas inexequíveis.

**11. DO DESEMPATE:**

11.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas e desde que não estejam previstas nas hipóteses da condição seguinte, será efetuado sorteio em ato público entre elas, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá, após a solicitação do Presidente da Comissão Especial de Licitação, manifestar-se quanto à prerrogativa do artigo 45, I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, dentro do prazo de 24 horas da notificação, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste CONVITE;

11.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput dessa condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput dessa condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. Após o transcurso e julgamento dos recursos quanto às propostas, a Comissão procederá à divulgação da classificação final das empresas.

**12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS:**

12.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos do ato convocatório até 5 (cinco) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, conforme o disposto no § 1º do art. 41 da Lei nº 8.666/93, apontando as falhas e irregularidades que o viciam.

12.2. O licitante poderá impugnar os termos do ato convocatório até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme o disposto no § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93, apontando as falhas e irregularidades que o viciam.

**13. DOS RECURSOS:**

13.1. Eventuais recursos, previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser interpostos através de petição escrita, entregue no PROTOCOLO da Câmara Municipal de Porto Alegre, no seguinte horário:

*- Pela manhã: das* 9h00min *às 11h30m, de segunda a sexta-feira.*

*- À tarde: das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.*

13.2. O prazo para interposição do recurso previsto na alínea “a”, inc. I do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, na hipótese de participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos válidos, mas com restrições quanto à regularidade fiscal, somente começará a correr a contar do término do prazo assegurado a estas, nos termos do disposto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

13.2.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado no artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e alterações, implicará na inabilitação da licitante.

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da efetiva prestação do serviço, confirmados pela Diretoria Administrativa (DA) da Câmara Municipal de Porto Alegre, e entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura, conforme disposições da Lei 8.666/93 e alterações e conforme o previsto no Cronograma **Anexo I-C**.

14.2. Para o caso de faturas incorretas, a Câmara Municipal de Porto Alegre terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega do novo documento de pagamento.

14.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

14.4. A Câmara Municipal de Porto Alegre procederá à retenção do INSS, ISSQN/ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

14.5. Deverão ser apresentados os comprovantes de quitação junto ao INSS, FGTS e CNDT do mês imediatamente anterior.

14.6. A NOTA FISCAL/FATURA, relativa ao mês e etapa de execução dos serviços objeto desta licitação, deverá ser acompanhada das Certidões Negativas das Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da empresa licitante.

14.6.1. Somente será aceita Certidão Negativa Municipal referente exclusivamente ao ISSQN/ISS, caso a licitante apresente Declaração de que não possui imóvel em seu nome.

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = ( 6 / 100 )  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

**15. DAS PENALIDADES:**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CMPA pode, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções na forma do art. 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

15.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação.

15.1.2. Multa de:

a) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de inadimplemento, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de atraso na execução da prestação objeto do contrato até o limite de 15 (quinze) dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.1.4. 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 subitem anterior.

15.2. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com todos os órgãos públicos do Município de Porto Alegre poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa.

15.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a pena de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total corrigido do contrato.

15.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

15.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste item, poderá a CMPA aplicar isoladamente ou cumulativamente, as medidas contidas no art. 80 da Lei 8.666/93.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE CUSTO:**

16.1. A despesa proveniente da adjudicação do objeto da presente TOMADA DE PREÇOS correrá à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Porto Alegre sob o código **CG 3390.35.01.00.00 – Serviços de Consultoria – Atividade Legislativa 2001.**

16.2.O valor global da presente Tomada de Preços é de, no máximo, **R$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais).**

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. Não sendo possível a apreciação dos documentos relativos à habilitação na data de sua abertura, serão os envelopes nº 02 (Propostas) mantidos lacrados, rubricados por todos os presentes, sob a guarda da Comissão, até a sessão de abertura dos mesmos, sendo as licitantes notificadas da nova data para abertura de propostas das concorrentes habilitadas.

17.2. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a à execução dos serviços cotados, sem quaisquer alterações posteriores.

17.3. Os envelopes que contenham as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição para devolução no período de 05 (cinco) dias após a homologação da licitação. Esgotado este prazo, serão os mesmos destruídos.

17.4. A apresentação dos envelopes de proposta implica aceitação pelo licitante de todas as cláusulas e condições do edital, e confissão de que obteve da Câmara Municipal de Porto Alegre todos os esclarecimentos satisfatórios à sua elaboração, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

17.5. É facultada à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6. Demais obrigações decorrentes desta licitação constam na Minuta de Contrato, em anexo.

17.7. FORO: Para dirimir eventuais litígios oriundos desta Licitação, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8. Todos os atos pertinentes à esta licitação serão afixados no quadro mural localizado ao lado da sala da Diretoria de Patrimônio e Finanças, pavimento térreo da Câmara Municipal de Porto Alegre, e publicados na *homepage* da Câmara Municipal (www.camarapoa.rs.gov.br).

17.9. O Edital da **Tomada de Preços nº 06/2017** e seus Anexos estarão disponíveis na página da Câmara Municipal de Porto Alegre, para *download*, no endereço da internet [www.camarapoa.rs.gov.br](http://www.camarapoa.rs.gov.br) na aba: Institucional – Licitações.

17.10. Outras informações, se necessárias, poderão ser obtidas, preferencialmente, pelo e-mail [licit@camarapoa.rs.gov.br](mailto:licit@camarapoa.rs.gov.br) ou pelo telefone (51) 3220-4314, na Seção de Licitações da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Município de Porto Alegre, 19 de dezembro de 2017.

BRENO SANTOS DE OLIVEIRA,

Diretor Geral

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo nº 2123/16**

**Índice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANEXO** | **Tipo** | **Folhas** |
| ANEXO I-A | PROPOSTA |  |
| ANEXO I-B | PROJETO BÁSICO |  |
| ANEXO I-C | CRONOGRAMA |  |
| ANEXO II | DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE |  |
| ANEXO III | CREDENCIAL |  |
| ANEXO IV | DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CF |  |
| ANEXO V | DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL |  |
| ANEXO VI | MINUTA DE CONTRATO |  |
| ANEXO VII | DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO |  |

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo nº 2123/16**

**ANEXO I – A**

**MODELO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ESPECIFICAÇÃO | PREÇOS POR ETAPA |
|  |
| Elaboração de projeto de redesenho administrativo da CMPA contendo: |  |
| Etapa 0- Reuniões de alinhamento entre a empresa contratada e a administração da CMPA, além de estudo prévio da estrutura administrativa; | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Etapa 1- Adequação da organização hierárquica da estrutura administrativa, por meio de apresentação de novo organograma institucional; | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Etapa 2- Mapeamento quantitativo de cargos necessários na nova estrutura proposta; | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Etapa 3- Mapeamento qualitativo de cargos necessários na estrutura administrativa (requisitos de ingresso, formação acadêmica, nível de instrução); | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Etapa 4- Definição quantitativa e qualitativa de níveis hierárquicos na nova estrutura; | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Etapa 5- Realização de plano de lotação ideal para cada estrutura administrativa na nova proposta (plano qualitativo e quantitativo). | 10% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| Conclusão | 40% do Total  R$ \_\_\_\_\_\_\_ |
| PREÇO TOTAL | R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ |

OBSERVAÇÕES:

1. Não serão aceitos preços com mais de dois dígitos após a vírgula.

2. Preço Total, expresso em moeda corrente nacional, incluindo impostos, frete e encargos sociais decorrentes e todas as demais despesas necessárias ao perfeito desempenho da execução dos serviços contratados.

3. Condições de pagamento: conforme item 14 do edital.

5. Prazo de início: 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de início.

6. Validade da proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

7. Garantia: Para garantia da execução da prestação de serviços, a licitante prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (modalidade prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93).

8. Prazo de execução: o prazo de execução do serviço será de 75 (setenta e cinco) dias.

9. Plano de trabalho (conforme item 3.4 do Anexo II, Projeto Básico)

A apresentação dos trabalhos deverá atender aos pontos especificados no item “1”, da seguinte forma:

Etapa 1 - Adequação da organização hierárquica da estrutura administrativa, por meio de apresentação de organograma:

1. Mapeamento de fluxos administrativos de trabalho atualmente realizados na CMPA;
2. Adequação do fluxograma administrativo à nova proposta de modelo gerencial;
3. Apresentação de estudo com nova estrutura organizacional hierárquica (organograma).

### Etapa 2 - Mapeamento quantitativo de cargos necessários na nova estrutura:

1. Diagnóstico do quantitativo atual de colaboradores em exercício na estrutura administrativa da CMPA; e
2. Adequação do quantitativo atual à nova estrutura.

### Etapa 3 - Mapeamento qualitativo de cargos necessários na estrutura administrativa (requisitos de ingresso, formação acadêmica, nível de instrução):

1. Diagnóstico atual dos colaboradores em exercício na estrutura administrativa, quanto aos requisitos para ingresso no serviço público[[1]](#footnote-1); e
2. Adequação qualitativa de cargos à nova estrutura organizacional apresentada.

### Etapa 4 - Definição quantitativa e qualitativa de níveis hierárquicos na nova estrutura:

1. Definição e justificativa do modelo gerencial adotado na nova estrutura;
2. Diagnóstico atual dos níveis hierárquicos e postos de confiança ou funções gratificadas na estrutura administrativa da CMPA; e
3. Adequação ao novo modelo e à nova estrutura apresentada, por meio de apresentação de nova estrutura de postos de confiança ou funções gratificadas.

### Etapa 5- Realização de plano de lotação ideal para cada estrutura administrativa na nova proposta (plano qualitativo e quantitativo):

1. Apresentação quantitativa e qualitativa das lotações de servidores na nova estrutura administrativa proposta, definindo:
   1. Quantidade de servidores em cada unidade administrativa, especificado por cargo; e
   2. Quantidade e lotação de funções gratificadas na nova estrutura.

10. Declaramos aceitar na íntegra os termos do Edital desta TOMADA DE PREÇOS.

**Local / Data / Ano / Assinatura do Licitante**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017**

**ANEXO I - B**

**Processo nº 2123/16**

**PROJETO BÁSICO**

# 1. Objeto da contratação

O objeto do presente Projeto Básico é a contratação de empresa especializada para realizar estudo de redesenho administrativo da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), incluindo:

1. Adequação da organização hierárquica da estrutura administrativa, por meio de apresentação de novo **organograma institucional**;
2. **Mapeamento quantitativo de cargos** necessários na **nova estrutura** proposta;
3. **Mapeamento qualitativo de cargos** necessários na estrutura administrativa (requisitos de ingresso, formação acadêmica, nível de instrução);
4. **Definição quantitativa e qualitativa de níveis hierárquicos** na nova estrutura; e
5. **Realização de plano de lotação ideal para cada estrutura administrativa** na nova proposta (plano qualitativo e quantitativo).

# 2. Justificativa da contratação

O objeto da presente contratação busca responder a perguntas simples, porém sem resposta oficial na CMPA:

1. A estruturação organizacional administrativa em vigor é a ideal para as atividades demandadas pelas modernas relações de trabalho?
2. Quais são as tarefas atualmente realizadas por determinada unidade administrativa?
3. Quantos servidores são suficientes para a execução das tarefas de determinada unidade administrativa?
4. Que servidores são necessários para a execução das tarefas de determinada unidade administrativa?

Com estes questionamentos em mente que se apresenta a justificativa e os argumentos para a realização da contratação tencionada, apresentada em formato de tópicos abaixo apresentados.

# 2.1. Divergência entre modelo positivado e praticado

A Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998 apresenta as atribuições de cada uma das unidades administrativas da CMPA e organiza os serviços administrativos da Casa. Dela também deriva o organograma atual em vigor no Legislativo Municipal.

A estruturação apresentada pela norma é, contudo, defasada, demasiadamente hierarquizada e não foi integralmente efetivada. Diversas das unidades lá previstas não foram de fato criadas na estrutura (como por exemplo o Setor de Recrutamento e Avaliação), e muitas atividades exercidas pelas unidades em vigor não estão descritas na norma. Existem casos de confusão hierárquica na norma e na prática.

As atividades realizadas pelas diversas unidades distribuídas na estrutura administrativa da câmara, em suma, se resumem:

1. Tarefas realizadas sob demanda (elaboração de ofícios, autuação de expedientes, realização de orçamentos, elaboração de contratos, revisão de projetos de lei, etc.), que não dependem da iniciativa dos servidores lotados na unidade e sim uma inicialização externa;
2. Tarefas rotineiras (preparação da folha de pagamento, pagamento de contratadas, vigilância do plenário, etc.), que independente de demanda são realizadas pelas unidades para viabilizar as operações da instituição;
3. Gestão de projetos (contratações diversas, atualizações de rotinas frente novas legislações, informatização de processos, etc.), geralmente iniciadas por demandas de gestores, ou por sugestão de servidores; e
4. Atividades especiais (feiras e eventos organizados, comissões especiais, etc.), que em geral fazem a conexão entre a CMPA e a população de Porto Alegre em atividades não diretamente ligadas às atividades-fim da instituição.

# 2.2. Defasagem entre o modelo praticado e um melhor adaptado à atualidade

Mesmo divergente do modelo positivado, a estruturação administrativa da CMPA tem também como característica primal a ampla hierarquização. Existem atualmente sete níveis hierárquicos de decisão distribuídos:

# 2.2.1 Primeiro nível hierárquico:

1. Mesa Diretora

### 2.2.2 Órgãos subordinados à Mesa Diretora (segundo nível hierárquico):

1. Presidência
2. Escola do Legislativo

### 2.2.3 Órgãos subordinados à Presidência (terceiro nível hierárquico):

1. Procuradoria
2. Assessoria de Relações Públicas
3. Assessoria de Comunicação Social
4. Diretoria-Geral

### 2.2.4. Órgãos subordinados à Diretoria-Geral (quarto nível hierárquico):

1. Seção de Segurança e Vigilância
2. Serviço de Ambulatório
3. Assessoria de Informática
4. Seção de Memorial
5. Diretoria Legislativa
6. Diretoria de Patrimônio e Finanças
7. Diretoria Administrativa
8. Serviço de Atividades Complementares

### 2.2.5. Órgãos subordinados às Diretorias (quinto, sexto e sétimo níveis hierárquicos)

1. Serviços (Ex.: Serviço de Recursos Humanos), representando o quinto nível hierárquico;
2. Seções (Ex.: Seção de Biblioteca), representando o sexto nível hierárquico; e
3. Setores (Ex.: Setor de Escrituração), representando o sétimo nível hierárquico.

Muitas das unidades distribuídas nos diversos níveis hierárquicos possuem menos de três servidores lotados, reflexo da compartimentalização excessiva de tarefas, uma característica constante da rotina de trabalho da CMPA.

## 2.3. Ineficiência do fluxo de processos atual

A Câmara Municipal de Porto Alegre possui um complexo sistema de rotinas administrativas de trabalho bastante consolidadas e culturalmente enraizadas em seu corpo funcional, cujas principais características são a burocratização de etapas e alta hierarquização da cadeia de tomada de decisões. Ainda que processos tenham passado ao longo dos anos por adaptações e renovações, o paradigma burocrático e o modelo weberiano de administração pública continuam em vigor atualmente no Legislativo Municipal, de modo que o fluxo de procedimentos ainda mantém a trajetória de seguir cada etapa hierárquica do organograma da instituição até sua finalização, independente da distância entre a esfera decisória e o servidor que efetivamente realizou uma tarefa.

Em síntese, a necessidade de modernizar a gestão da CMPA se torna latente quando observado que, na ampla maioria de processos administrativos que tramitam na organização o fluxograma acompanha o organograma oficial da instituição em cada degrau hierárquico, trazendo ineficiência pelos desnecessários pontos de controle e checagem antes da efetiva tomada de decisão, por mais simples que seja a rotina modelada. Busca-se com a presente contratação adequar tanto as rotinas e os processos administrativos da CMPA, quanto sua estrutura organizacional formal e em termos de pessoal para as práticas mais modernas em gestão pública em prática no Brasil, ao se objetivar um serviço que apresente projeto de otimização dos recursos disponíveis e planejamento para a continuidade da organização a longo prazo.

## 2.4. Modernização realizada por agente externo

Por fim, ainda que o processo de redesenho de fluxos e processos seja feito internamente, e apesar de possuir em seu quadro servidores de alto grau de conhecimento na matéria, o princípio da impessoalidade não seria atendido por completo sendo o trabalho de estudo de modernização da estrutura administrativa realizado internamente. Para uma perfeita execução dos trabalhos, primordiais são as ideias de isenção e imparcialidade completas das pessoas que realizarão as etapas elencadas na apresentação do objeto da presente contratação, pressuposto impossível de ser atingido caso realizado por servidores obrigatoriamente afetados pelas decisões e estudos realizados.

Dessa forma, a contratação de um parceiro exógeno e culturalmente não identificado com a instituição possibilitará um estudo, um diagnóstico e um plano de trabalho eficientes, modernos e cuja finalidade seja nenhuma outra que o interesse público. Nesse panorama, o escopo do objeto da presente contratação deverá, necessariamente, levar em consideração a natureza pública da CMPA, adaptando eventuais rotinas e processos eminentemente de característica privada aos princípios constitucionais que pautam a Administração Pública, em especial a legalidade, a impessoalidade e a supremacia do interesse público sobre o privado. Para tanto, a empresa contratada deverá apresentar atestado de haver trabalhado em consultoria junto a instituições de natureza jurídica pública.

### 2.4.1. Justificativa de porque é necessária a apresentação de experiência em órgãos públicos

A avaliação da qualificação técnica dos licitantes pela Administração Pública tem por objetivo aferir se os conhecimentos, o aparato operacional e a experiência são suficientes para que o contrato administrativo a ser celebrado venha a ser plenamente satisfeito, cumprido, entregue, conforme previsão de solicitação de atestado de capacidade técnica disposta no artigo 30, II e §1º, I, da Lei nº 8.666/93.

A diferença existente entre as naturezas das atividades públicas e privadas que em suas origens possuem princípios antagônicos representados, respectivamente, pela prestação de um serviço público de qualidade à coletividade frente ao natural desencontro representado pelo interesse de instituições privadas que necessitam aprimorar a exploração comercial interagindo com o ambiente externo (clientes, fornecedores, Estado, tecnologia, concorrentes) a fim de estabelecer o equilíbrio financeiro superavitário indispensável à sua sobrevivência econômico-financeira no mercado competitivo atual.

A Administração Pública não visa ao lucro e sim a prestação de um serviço de qualidade ao cidadão. Serviço esse que não é oferecido por terceiros sendo, assim, privativo do Estado que, na forma lógica, equivale dizer que inexistem outros que possam competir com o ente público na realização do serviço. Dessa feita, infere-se que a eficiência pública não está diretamente relacionada com a eficiência privada.

A correlação das ideias apresentadas permite dizer que a experiência em administração pública é fundamental para que o projeto de redesenho administrativo deste Legislativo obtenha o resultado esperado. Não considerar as naturezas diferentes entre as essências de gestão do público e do privado pode acarretar na contratação de uma solução estritamente pensada para a iniciativa privada com o objetivo de resolver problemas eminentemente de gestão pública. A probabilidade de que essa solução atenda parcialmente, ou nem atenda, o objetivo proposto é consideravelmente grande. Há, diga-se de passagem, um bom número de casos nos quais os contratos não atingiram sua finalidade em função de não terem sido observadas essas características, servindo, pois, como argumento de sustentação dessa afirmativa. Inclusive cita-se, por oportuno, exemplo deste Legislativo quando foi intentada a certificação junto ao Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade – PGQP - a partir da contratação de uma consultoria na qual ficou constatada que as variáveis então empregadas nos fluxos de processos não dialogavam com a realidade da instituição.

O princípio da razoabilidade, muito referido em matérias licitatórias, preceitua que a administração deve ser razoável nos seus atos, decidindo de forma a defender ao máximo o interesse público. Nesse sentido, não atacar neste momento a necessidade de contratar um prestador de serviço que domine as especificidades da administração pública importa em não se comprometer em como empenhar recursos públicos. É de conhecimento geral que a opinião pública possui a percepção de que o Estado gasta mal os recursos advindos da matriz tributária incorrendo em desperdício de dinheiro público. E, como já referido anteriormente, não são raras as vezes em que os contratos não são plenamente atendidos, confirmando que tal percepção possui fundamento. Assim, faz-se necessário avaliar o retorno que será dado na contratação. Verificar se o investimento trará resultados. A administração pública pode e deve, em comparação com a administração financeira, instituir e avaliar os seus índices de retorno dos recursos investidos, sem os quais fica impossível definir os padrões mínimos desejáveis de eficiência.

Não raras, também, são as explicações dos administradores públicos com o intuito de justificar o descompasso existente entre o que se quer contratar e o que de fato foi contratado, recaindo, em inúmeras vezes, em ataques à Lei nº 8.666/93, pressupondo que seus artigos são defasados, retrógados e caquéticos. Na verdade, a Lei Geral de Licitações prevê dispositivos que, se bem empregados, resguardam a administração de incorrer em contratações de resultados infrutíferos. O atestado de capacidade técnica, um dos principais representantes desses dispositivos, é um instrumento que tem por objetivo prévio à seleção dos candidatos aptos à concorrência licitatória efetiva. Não o utilizar dentro de sua potencialidade, ou seja, não exigir a comprovação de prestação de serviços a outros órgãos públicos, fere o princípio da eficiência e da razoabilidade obrigando a administração a licitar à própria sorte, adjudicando um licitante, ao final do processo, sem as mínimas condições técnicas para o cumprimento do escopo do contrato. Não é razoável contratar alguém que não esteja apto ao serviço, despendendo recursos financeiros desde sempre escassos a administração pública. Principalmente quando se pode cercar-se de garantias que protejam o administrador nessa contratação. Ainda que sejam complexas as diversas faces dos procedimentos licitatórios, não se pode olvidar de sua essência que visa indubitavelmente a melhor contratação, mesmo que isso não implique em um menor custo. Se o cidadão médio não paga por um produto ou serviço que não vai atender `as suas necessidades, por que o Estado deveria fazê-lo? Diante disso, com serenidade, comprometimento e respaldo legal, entendemos que o processo licitatório de alguma forma deve prever indispensável experiência pública do licitante, afastando-se possíveis prejuízos ao escopo do projeto. Diferentemente dos demais contratos celebrados pela Casa, a licitação em comento adentra no cerne do funcionamento da Câmara Municipal de Porto Alegre. Situação que reveste a importância envolvida na correta execução do estudo sob pena de trazer prejuízos ao bom funcionamento da instituição.

### 2.4.2. Justificativa de não exigir metodologia de trabalho específica

O aprofundamento no estudo de modelos de gestão e sua aplicação no setor público apresenta a conclusão clara de que inexiste consenso daquele que melhor se enquadre em sua totalidade e perfeição às nuances apresentadas pelas suas relações pessoais, organizacionais e gerenciais.

Por isso, entendemos que não compete à CMPA delimitar qual metodologia correta a ser aplicada pela empresa contratada, levando em consideração o interesse público na multiplicação de potenciais empresas licitantes e ampliação da concorrência no momento da realização do certame. Inexistente o consenso em método e aplicação prática do trabalho, mais salutar a decisão de competir à empresa contratada a definição metodológica dos trabalhos, desde que comprovada sua excelência no campo por meio dos instrumentos previstos no edital, em especial o conhecimento das atividades e rotinas de órgãos públicos.

### 2.4.3. Justificativa para exigência de quantitativo mínimo de colaboradores no atestado de capacidade técnica

Mais do que definir critérios quantitativos a serem apresentados como atestado de qualificação pela empresa, esta deverá comprovar o conhecimento da coisa pública, das nuances da área de conhecimento gestão pública moderna e comprovadas a competência de trazer à câmara municipal as melhores práticas atuais, conforme anteriormente esclarecido.

Todos os órgãos públicos possuem macroestrutura administrativa semelhante à da CMPA, a saber: uma macrounidade responsável pelo apoio direto a área-fim da instituição (no caso, Diretoria Legislativa), e macrounidades de apoio administrativo, financeiro e patrimonial. Portanto, exigir comprovação de trabalho em órgão com número mínimo de subdivisões não tem relação com o objetivo da presente contratação. Tendo em vista que o objeto da contratação é uma reestruturação dos serviços administrativos da câmara, irrelevante a quantidade de subdivisões hierárquicas que o órgão atestante possuía.

Muito mais relacionado é exigir um número mínimo de colaboradores nas áreas administrativas da empresa emissora do atestado de capacidade, independente da distribuição do quadro. Levando em consideração que a CMPA possui 271 (duzentos e setenta e um) colaboradores trabalhando na área administrativa e de apoio direto à atividade-fim, o número mínimo tolerável de colaboradores no órgão atestante, tendo em vista o princípio da razoabilidade, seria de 50% deste total, o que abarcaria ainda órgãos de relativo porte, e eliminaria trabalhos realizados em entidades de tamanho diminuto sem relação qualquer com as complexidades inerentes ao tamanho institucional da CMPA.

# 3. Especificação da contratação

Em que pese se tratar do Poder Legislativo de uma capital federal, a Câmara Municipal de Porto Alegre possui uma estrutura de médio porte, com relação aos seus serviços administrativos, contando com 271 (duzentos e setenta e um) colaboradores nesta área[[2]](#footnote-2) (desconsiderando estagiários e terceirizados), distribuídos em diversas unidades administrativas estruturadas em níveis hierárquicos, contando com 120 (cento e vinte) postos de confiança ou funções gratificadas ao longo da cadeia decisória.

Fazem parte da estrutura administrativa[[3]](#footnote-3) servidores com vínculo efetivo (servidores de carreira), servidores comissionados (livre nomeação e exoneração) e adidos externos (servidores colocados à disposição por outros órgãos públicos).

## Tabela 1 – Distribuição do quadro administrativo, por vínculo

|  |  |
| --- | --- |
| Vínculo | Total |
| ADIDO EXTERNO | 25 |
| COMISSIONADO | 15 |
| EFETIVO | 231 |
| Total Geral | 271 |

O objetivo da presente contratação é redesenhar os serviços administrativos da CMPA, tanto com relação à organização formal da instituição, quanto com relação ao perfil e quantitativo dos colaboradores a comporem a nova estrutura.

## 3.1. Estruturação atual do quadro

O quadro de distribuição dos cargos nos serviços administrativos da CMPA pode ser divido como servidores que possuem lotação generalista, ou seja, que não possuem uma unidade determinada para exercerem suas funções, e servidores com lotação vinculada pelo seu cargo.

## Tabela 2 – Distribuição do quadro, por tipo de lotação

|  |  |
| --- | --- |
| Lotação e Cargo | Total |
| Generalista | 143 |
| Adido Externo | 6 |
| Ajudante Legislativo | 26 |
| Assessor Legislativo | 12 |
| Assistente Legislativo | 99 |
| Vinculada | 128 |
| Adido Externo (engenheiro, médico e eletrotécnico) | 5 |
| Analista de Tecnologia da Informação | 2 |
| Auxiliar de Serviços Médicos | 2 |
| Chefe de Gabinete da Presidência | 1 |
| Comissionado | 12 |
| Copeiro | 1 |
| Diretor Administrativo | 1 |
| Diretor de Patrimônio e Finanças | 1 |
| Diretor-Geral | 1 |
| Eletrotécnico | 1 |
| Engenheiro | 2 |
| Guarda Municipal | 8 |
| Jornalista Radialista | 2 |
| Jornalista Repórter | 4 |
| Jornalista Repórter Fotográfico | 2 |
| Medico | 3 |
| Motorista | 2 |
| Oficial de Manutenção | 1 |
| Procurador | 4 |
| Assessor-Arquivista | 1 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 23 |
| Bibliotecario-Pesquisador Parlamentar | 2 |
| Contador | 3 |
| Oficial de Reprografia | 1 |
| Oficial de Transportes | 9 |
| Taquigrafo | 27 |
| Vigilante | 7 |

Os cargos acima apresentados são também divididos por nível de escolaridade.

## Tabela 3 - Quadro de por nível de escolaridade[[4]](#footnote-4),[[5]](#footnote-5)

|  |  |
| --- | --- |
| Nível de escolaridade e cargo | Total |
| Fundamental | 65 |
| Auxiliar de Serviços Médicos | 2 |
| Copeiro | 1 |
| Motorista | 2 |
| Oficial de Manutenção | 1 |
| Ajudante Legislativo | 26 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 23 |
| Oficial de Reprografia | 1 |
| Oficial de Transportes | 9 |
| Médio | 108 |
| Comissionado | 1 |
| Guarda Municipal | 8 |
| Assistente Legislativo | 99 |
| Não exigido | 11 |
| Adido Externo | 11 |
| Superior | 86 |
| Analista de Tecnologia da Informação | 2 |
| Chefe de Gabinete da Presidência | 1 |
| Comissionado | 11 |
| Diretor Administrativo | 1 |
| Diretor de Patrimônio e Finanças | 1 |
| Diretor-Geral | 1 |
| Engenheiro | 2 |
| Jornalista Radialista | 2 |
| Jornalista Repórter | 4 |
| Jornalista Repórter Fotográfico | 2 |
| Medico | 3 |
| Procurador | 4 |
| Assessor Legislativo | 12 |
| Assessor-Arquivista | 1 |
| Bibliotecario-Pesquisador Parlamentar | 2 |
| Contador | 3 |
| Taquigrafo | 27 |
| Vigilante | 7 |
| Técnico | 1 |
| Eletrotécnico | 1 |

## 3.2. Descrição da estrutura física atual

A Câmara Municipal de Porto Alegre possui sede própria, que abriga tanto os serviços administrativos quanto a estrutura política da instituição.

A estrutura administrativa da CMPA hoje conta com potencial de até 65 (sessenta e cinco) salas de tamanho médio, distribuídas em três andares. Em sua maioria, todas contam com possibilidade de ampliação ou redução, de acordo com a definição da empresa contratada.

## 3.3. Base legal

A estruturação do quadro de servidores da Câmara Municipal de Porto Alegre está instituída pela Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986, e alterações posteriores.

A organização dos serviços administrativos da CMPA foi estabelecida pela Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998, e alterações posteriores.

O regime jurídico próprio dos servidores efetivos da CMPA foi instituído pela Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e alterações posteriores (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre).

## 3.4. Plano de trabalho

A apresentação dos trabalhos deverá atender aos pontos especificados no item “1”, da seguinte forma:

### 3.4.1. Etapa 1 - Adequação da organização hierárquica da estrutura administrativa, por meio de apresentação de organograma:

1. Mapeamento de fluxos administrativos de trabalho atualmente realizados na CMPA;
2. Adequação do fluxograma administrativo à nova proposta de modelo gerencial;
3. Apresentação de estudo com nova estrutura organizacional hierárquica (organograma).

### 3.4.2. Etapa 2 - Mapeamento quantitativo de cargos necessários na nova estrutura:

1. Diagnóstico do quantitativo atual de colaboradores em exercício na estrutura administrativa da CMPA; e
2. Adequação do quantitativo atual à nova estrutura.

### 3.4.3. Etapa 3 - Mapeamento qualitativo de cargos necessários na estrutura administrativa (requisitos de ingresso, formação acadêmica, nível de instrução):

1. Diagnóstico atual dos colaboradores em exercício na estrutura administrativa, quanto aos requisitos para ingresso no serviço público[[6]](#footnote-6); e
2. Adequação qualitativa de cargos à nova estrutura organizacional apresentada.

### 3.4.4. Etapa 4 - Definição quantitativa e qualitativa de níveis hierárquicos na nova estrutura:

1. Definição e justificativa do modelo gerencial adotado na nova estrutura;
2. Diagnóstico atual dos níveis hierárquicos e postos de confiança ou funções gratificadas na estrutura administrativa da CMPA; e
3. Adequação ao novo modelo e à nova estrutura apresentada, por meio de apresentação de nova estrutura de postos de confiança ou funções gratificadas.

### 3.4.5. Etapa 5- Realização de plano de lotação ideal para cada estrutura administrativa na nova proposta (plano qualitativo e quantitativo):

1. Apresentação quantitativa e qualitativa das lotações de servidores na nova estrutura administrativa proposta, definindo:
   1. Quantidade de servidores em cada unidade administrativa, especificado por cargo; e
   2. Quantidade e lotação de funções gratificadas na nova estrutura.

# 4. Cronograma de entrega e execução

Abaixo é apresentado o cronograma proposto para a entrega dos trabalhos:

1. Etapa 0 (planejamento): 20 (vinte) dias úteis

Nesta etapa estão previstas reuniões de alinhamento entre a empresa contratada e a administração da CMPA, além de estudo prévio da estrutura administrativa e dos macrofluxos de trabalho e processos.

1. Etapa 1: 20 (vinte) dias úteis
2. Etapa 2: 5 (cinco) dias úteis
3. Etapa 3: 5 (cinco) dias úteis
4. Etapa 4: 5 (cinco) dias úteis
5. Etapa 5: 10 (dez) dias úteis
6. Conclusão dos trabalhos: 10 (dez) dias úteis

Os trabalhos de diagnóstico deverão ser executados por colaboradores da empresa contratada *in loco*, com o apoio de servidores especificamente designados pela administração da CMPA.

No total, a contratação está prevista para ser concluída em 75 (setenta e cinco) dias úteis, a contar da ordem de início dos serviços.

# 5. Valor estimado

O valor máximo desta Tomada de Preços é de R$ 155.000,00, conforme item 16.2 do Edital.

# 6. Responsabilidades da contratante

Além das demais cláusulas contratuais:

6.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços aqui contratados;

6.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos em contrato.

# 7. Responsabilidades do contratado

Além das demais cláusulas contratuais, realizar os trabalhos de consultoria dentro dos limites e prazos estabelecidos no presente Projeto Básico.

# 8. Fiscal do contrato

O responsável pela fiscalização da presente contratação será o servidor Bruno Walber Viana, Assessor Legislativo II, Assessor de Gabinete da Diretoria Administrativa.

Porto Alegre, 19 de dezembro de 2017.

Roberto Kraid Pereira

Diretor Administrativo

**TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017**

**ANEXO I - C**

**Processo nº 2123/16**

**Cronograma**

Os serviços objeto deste certame serão executados respeitando o seguinte cronograma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Prazo**  (dias úteis) | **Pagamento**  (% do valor do contrato) |
| 0 | 20 | 10% |
| 1 | 20 | 10% |
| 2 | 5 | 10% |
| 3 | 5 | 10% |
| 4 | 5 | 10% |
| 5 | 10 | 10% |
| Conclusão | 10 | 40% |

Prazo máximo de entrega do projeto: 75 (setenta e cinco) dias úteis.

A conclusão se dará após o aceite do projeto por parte da Câmara Municipal de Porto Alegre.

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo nº 2123/16**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, **Processo nº 2123/16**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**  , que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Município de Porto Alegre, ............ de ..................................... de 2018.

......................................................................................................

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital)

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo 2123/16**

**ANEXO III**

**C R E D E N C I A L**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por seu representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), através desta, credencia a pessoa abaixo qualificada, concedendo-lhe todos os poderes necessários para representar-lhe perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no **Processo 2123/16, Tomada de Preços nº 06/2017** .

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

CPF e RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Município de Porto Alegre, ............ de ..................................... de 2018 .

......................................................................................................

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital)

**Obs: O presente pode ser preenchido de forma manuscrita.**

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo 2123/16**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da CF**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, **Processo 2123/16**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017** , que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Administração da Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

\* Ressalva: (\_\_) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Município de Porto Alegre, ......... de .......................  de 2018.

\* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

......................................................................................................

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital)

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo 2123/16**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal – diretor ou sócio-gerente –, senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017 , Processo nº 2123/16,** a não doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, em observância ao estabelecido na Lei nº 11.925, de 2015.

Município de Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

......................................................................................................

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital)

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo 2123/16**

**ANEXO VI**

**M I N U T A   DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDESENHO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE QUE FIRMAM CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE E ......................................................

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, CNPJ n° 89.522.437/0001-07, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva, 255, neste instrumento designada CONTRATANTE, representada por seu presidente, Vereador CASSIO DE JESUS TROGILDO, CPF nº 485.695.000-25, e a empresa .................................., pessoa jurídica de direito privado, com sede em .........................., inscrita no CNPJ/MF nº ........................................., neste ato representada por ................................................., CPF nº ......................................., doravante designada CONTRATADA**,** tendo em vista o que consta do **Processo nº** **2123/16 e o resultado final da Tomada de Preços nº 06/2017**, ajustam entre si a prestação de serviço técnicos profissionais especializados, mediante as cláusulas e as condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos profissionais de elaboração de projeto de redesenho administrativo da Câmara Municipal de Porto Alegre,na forma, nas condições e nos prazos previstos no Edital do **Tomada de Preços nº** **06/2017**e seus Anexos, e neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS BASES DO CONTRATO**

**2.1.** Integram este contrato os seguintes documentos, cujos termos, cujas condições e cujas obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

a) Proposta da CONTRATADA; e

b) Edital do **Tomada de Preços nº** **06/2017**e seus Anexos.

**2.2.** Este contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, e demais preceitos legais aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das demais obrigações legais e das disposições deste contrato, obriga-se a CONTRATADA:

**3.1.** a prestar serviços técnico-profissionais de elaboração de projeto de redesenho administrativo da Câmara Municipal de Porto Alegre na forma, condições, especificações, horários e prazos previstos no Edital de **Tomada de Preços nº** **06/2017**e respectivos Anexos e no presente instrumento;

**3.2.** a submeter o projeto à aprovação da CONTRATANTE no prazo estipulado no Anexo I - B – Projeto Básico e Anexo I-C – Cronograma do Edital de **Tomada de Preços nº** **06/2017**;

**3.3**. a prestar esclarecimentos técnicos ou proceder as alterações que a CONTRATANTE entender adequadas no projeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação;

**3.4.** a fornecer mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, materiais e instrumentos necessários à prestação dos serviços objeto da contratação.

**3.5**. a cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades, responsabilizando-se única e exclusivamente por quaisquer prejuízos e perdas e danos decorrentes de infrações a que der causa.;

**3.6**. a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**3.7**. a fornecer à CONTRATANTE relação dos empregados integrantes da equipe de que prestarão serviços em suas dependências, na forma prevista no Anexo I - A – Projeto Básico do Edital de **Tomada de Preços nº** **06/2017**;

**3.8**. a apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos indicados no subitem 6.6 do presente termo;

**3.9**. A apresentar durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos comprobatórios do cumprimento da legislação em vigor em relação às obrigações decorrentes da presente contratação, em especial ônus e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**3.10**. a indicar e manter preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE, na forma, prazos e condições previstas no Anexo I - A – Projeto Básico do Edital do **Tomada de Preços nº** **06/2017**;

**3.11.** a prestar os serviços com mão de obra especializada, devendo comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, a qualificação técnica de seus empregados/ prepostos, prevista no edital do procedimento licitatório.

**3.12.** a substituir o empregado/preposto que, à critério exclusivo da CONTRATANTE, execute os serviços objeto da contratação de forma não satisfatória e/ou inadequada;

**3.13.** a reparar, corrigir e/ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 10 dias, contados de sua notificação, defeitos e/ou vícios detectados pela CONTRATANTE na prestação de serviços objeto da contratação;

**3.14.** a não subcontratar ou transferir a outrem as obrigações assumidas neste contrato, sem a prévia e formal autorização da CONTRATANTE;

**3.15.** a realizar as atividades e/ou prestar os serviços com observância estrita do cronograma e demais condições e prazos constantes do Projeto Básico e do Edital do Tomada de Preços n° 06/2017.

**3.16** a participar de reunião(ões) mediante convocação da CONTRATANTE, através de sua Diretoria Administrativa;

**3.17.** a responsabilizar-se:

**3.17.1** por infração ou descumprimento das cláusulas deste contrato;

**3.17.2** pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;

**3.17.3** pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;

**3.17.4** por todo e qualquer risco e infortúnio de trabalho decorrente da execução do objeto deste contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos;

**3.17.5** por eventuais danos causados a bens da CONTRATANTE decorrentes da execução da prestação de serviços objeto do presente contrato, obrigando-se a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados de sua intimação;

**3.17.5.1** caso não efetue o ressarcimento no prazo estipulado acima, a Contratante efetuará o desconto do valor devido em fatura da CONTRATADA, com o que anui esta.

**3.17.6** pelos direitos autorais e/ou ações fundadas nos mesmos porventura decorrentes da execução da prestação objeto do contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos;

**3.18.** A consultar, por escrito, a fiscalização da CONTRATANTE, para dirimir dúvidas acerca da execução da prestação de serviços objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a:

**4.1.** disponibilizar à CONTRATADA os documentos de sua posse que sejam necessários à realização dos serviços objeto do presente contrato.

**4.2.** efetuar o pagamento decorrente do presente contrato no prazo e condições estabelecidas na Cláusula Sexta do presente instrumento.

**4.3.** acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da prestação de serviços objeto deste contrato através de servidor designado pela Diretoria Administrativa.

**4.4.** permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA no local da prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**5.1** Este contrato vigerá por 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

**5.2** O prazo de execução da prestação objeto deste contrato será de 75 (setenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento de cópia da nota de empenho, remetida pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será efetuado na proporção de 10% (dez por cento) após a entrega de cada etapa e, ao final dos serviços, 40% (quarenta por cento).

**6.2** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da confirmação de execução dos serviços e da entrega da respectiva nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

**6.3** Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a entrega da nova nota fiscal ou fatura.

**6.4** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem o prolongamento dos prazos previstos neste contrato.

**6.5** A CONTRATANTE procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRRF etc.), nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, aCONTRATADA discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente aos referidos tributos.

**6.6** A CONTRATADA obriga-se a apresentar, juntamente com a nota fiscal ou fatura os comprovantes de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e da União, bem como Certidão de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, válidos;

**6.7** Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, as partes convencionam que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I= (6 / 100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

**7.1**. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CMPA pode, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções na forma do art. 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

**7.1.1**. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação.

**7.1.2**. Multa de:

a) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de inadimplemento, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de atraso na execução da prestação objeto do contrato até o limite de 15 (quinze) dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**7.1.3**. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**7.1.4**. 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 subitem anterior.

**7.2**. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com todos os órgãos públicos do Município de Porto Alegre poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa.

**7.3**. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a pena de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total corrigido do contrato.

**7.4**. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

**7.5**. Sem prejuízo das sanções previstas neste item, poderá a CMPA aplicar isoladamente ou cumulativamente, as medidas contidas no art. 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

**8.1** A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio do servidor Bruno Walber Viana, Assessor Legislativo I, Assessor de Gabinete da Diretoria Administrativa.

**8.2** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser atendidas de imediato pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.3** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

**9.1** O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações legais ou contratuais assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir este contrato, nos casos e nas formas dos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

**10.1** O valor da presente contratação é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) no qual já se encontram incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, materiais de consumo, seguro, e quais quer outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

**10.1.1** O preço da presente contratação não sofrerá reajuste durante o período de sua vigência.

**10.2** A despesa decorrente deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob o código **CG 3390.35.01.00.00 – Serviços de Consultoria – Atividade Legislativa 2001.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

**11.1** Para dirimir eventuais litígios na execução deste contrato, fica eleito e convencionado o foro da Comarca de Porto Alegre, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas.

Município de Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATANTE CONTRATADA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA TESTEMUNHA

**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**

**Processo 2123/16**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Declaro, sob as penas da Lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017 , que o profissional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CRA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica exigido no item 5.1.4.4.1 do Edital, segundo o(s) qual(ais) nos propusemos habilitar na **Tomada de Preços nº 06/2017** , será o Responsável Técnico que acompanhará a execução do serviço caso a empresa logre vencer a presente licitação, sendo a substituição somente realizada por profissional cujo acervo técnico seja equivalente ou superior e, desde que aprovado pela CMPA.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, ............ de ..................................... de 2018.

......................................................................................................

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital)

1. O exercício no Legislativo municipal deve atender ao nível de escolaridade exigido no ingresso do servidor na Câmara Municipal de Porto Alegre, para atender ao princípio administrativo da impessoalidade e da finalidade, evitando assim caracterizar desvio de função na atividade pública. [↑](#footnote-ref-1)
2. Neste Projeto Básico está desconsiderada a estrutura funcional-política de gabinetes de Vereadores e bancadas de partidos. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dados atualizados até o mês de outubro de 2017. [↑](#footnote-ref-3)
4. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilantes estão em extinção, ou seja, assim que todos estiverem vagos o cargo deixará de receber novos servidores por meio de concurso público. [↑](#footnote-ref-4)
5. Não foram considerados os cargos vagos na estrutura, apenas aqueles atualmente ocupados por servidores legalmente nomeados. [↑](#footnote-ref-5)
6. O exercício no Legislativo municipal deve atender ao nível de escolaridade exigido no ingresso do servidor na Câmara Municipal de Porto Alegre, para atender ao princípio administrativo da impessoalidade e da finalidade, evitando assim caracterizar desvio de função na atividade pública. [↑](#footnote-ref-6)