



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3700 – www.tre-sc.jus.br

PREGÃO N. 069/2018

(PAE n. 12.409/2018)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Coordenadoria de Julgamento de Licitações, conforme art. 45, inciso IV, da Resolução TRESO n. 7.930, de 9 de dezembro de 2015, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Gestão da Informação, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO** para a contratação de empresa técnico-especializada na execução de serviços de museologia.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará **no dia 31 de julho de 2018, às 14 horas**, no mesmo *site*.

A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pelas Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 3, de 26 de abril de 2018.

I. DO OBJETO

1.1. As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico constam no Projeto Básico / Termo de Referência (**ANEXO I**), que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

1.2. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Básico / Termo de Referência; e
- b) ANEXO II: Planilha de Custos.

II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.1.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do *site* www.comprasgovernamentais.gov.br, órgão gestor do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

2.1.2. Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste Edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

2.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata o subitem 2.1.2 seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 9.8 deste Edital.

2.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 2.1.2.1.

2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o TRESA, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

2.2.1. O TRESA não se responsabilizará por eventual desconexão no Sistema Eletrônico.

2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:

a) de empresa proibida de participação de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, durante o prazo da sanção aplicada;

b) de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

2.4. O licitante que desistir do certame, deixando de enviar amostra ou qualquer documentação solicitada, seja referente à fase de aceitação de proposta ou à fase de habilitação, terá sua proposta desclassificada ou será inabilitado, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

2.4.1. Configura desistência do certame, para os fins do disposto no subitem 2.4, a solicitação de exclusão da proposta apresentada ou do lance ofertado.

III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema "Pregão Eletrônico", por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á após a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis.

3.4. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao TRESA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

4.1.1. Até a abertura da Sessão Eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2. A manutenção de proposta até a data de abertura da Sessão Eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante, caso vencedor, o compromisso de executar o objeto conforme especificações e exigências deste Edital.

4.2. Deverão constar da proposta:

a) no campo "preço": o preço, no VALOR TOTAL, para a execução dos serviços objeto deste Edital; e

b) no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”: detalhamento do serviço ofertado, quando couber, sem alternativas.

4.2.1. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo que **a proposta está de acordo com o Edital**.

4.2.2. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.

4.3. No valor da proposta, deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.4. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Sessão Eletrônica.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances e demais atos praticados durante a sessão pública.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pelo Pregoeiro.

4.7. Em caso de divergência entre o numeral em algarismos e o descrito por extenso, prevalecerá o que estiver por extenso.

4.8. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta.

4.9. Os licitantes poderão realizar visita técnica nos locais de prestação dos serviços, antes da apresentação da proposta, que deverá ser agendada previamente com a Seção de Arquivo, no horário das 13 às 19 horas, por meio dos telefones (48) 3247-9110 ou (48) 3247-9108.

4.9.1. Caso a empresa proponente opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser realizada pelo representante indicado pela empresa e acompanhada por representante do TRESA, designado para esse fim.

4.9.2. A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser contratada, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento do local de realização dos serviços e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2. Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará a consonância das propostas com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

5.2.1. A proposta que não atender às especificações do Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para o item cotado.

5.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL**.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.7. A etapa de lances será encerrada mediante encaminhamento, pelo Pregoeiro, de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.8. Encerrada a etapa de lances, as microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto nos artigos 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e 34 da Lei n. 11.488/2007.

6.8.1. Em caso de empate entre valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8, o sistema realizará, automaticamente, sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

6.8.2. O direito de preferência somente se aplica quando o lance vencedor não tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.8.3. Para usufruir do direito de preferência, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Compranet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

6.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8, o Sistema Eletrônico informará ao licitante que poderá enviar lance final e único para o item, inferior ao lance vencedor, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.9.1. Não sendo apresentado novo lance, serão convocados para ofertarem lance final e único, no mesmo prazo, os demais licitantes que possuírem o direito de preferência previsto no subitem 6.8, na ordem classificatória.

6.10. Após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, do exercício do direito de preferência, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, via *chat*, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com o custo estimado informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo estimado constante na Planilha de Custos, o Pregoeiro negociará com o licitante, por meio do sistema, via *chat*, visando à obtenção de

proposta mais vantajosa.

7.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

- a) contenha vícios ou ilegalidades; e/ou
- b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital; e/ou
- c) mantenha valor de item superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e/ou
- d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.1. Consideram-se **preços manifestamente inexequíveis** aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.2.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pelo Pregoeiro, diligência e adotados, entre outros, um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) consulta a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas nos Itens VIII e IX, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Após aceitação do lance de menor valor, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, nos termos dos Itens VIII e IX deste Edital.

VIII. DA CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das vedações relacionadas no subitem 2.3, por meio de consulta:

- a) ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e eventual infringência à hipótese prevista no subitem 2.3, alínea “b”, e o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades que obstem à participação no certame ou a futura contratação;
- b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- c) ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br.

8.1.1. As consultas a que se refere o subitem 8.1 serão realizadas em nome da empresa

licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.

8.1.2. Constatada a existência de penalidade vigente que obste a participação da empresa licitante na licitação, o Pregoeiro procederá à sua eliminação do certame, por falta de condição de participação, reputando-a inabilitada no sistema Comprasnet.

IX. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF e análise da documentação complementar especificada neste Edital.

9.2. Para a habilitação nesta licitação, será verificada e/ou exigida documentação referente:

- a) à Habilitação Jurídica de que trata o art. 28 da Lei n. 8.666/1993;
- b) à Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista; e
- c) à Qualificação Técnica exigida neste Edital;
- d) à Qualificação Econômico-Financeira exigida neste Edital;

e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, cuja declaração será firmada pelo licitante, por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

9.2.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

9.3. Em relação à **Qualificação Técnica**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5:

- a) um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto cotado (serviços técnico-especializados em museologia);
- b) declaração de experiência na elaboração de Planos Museológicos ou na participação de grupos de trabalho para elaboração de Plano Museológico; e
- c) comprovação de que dispõe de um profissional museólogo, com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Museologia – COREM, para responder como coordenador técnico dos trabalhos.

9.4. Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5:

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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura desta licitação; e

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos da Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício financeiro.

9.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Passivo Circulante}}$$

9.4.4. Caso as empresas apresentem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referentes à situação financeira da empresa [Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)], deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.5. A documentação complementar mencionada no subitem 9.1 deverá ser encaminhada por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema Comprasnet, **em até 2 (duas) horas**, contadas da convocação do Pregoeiro, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

9.5.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pelo Pregoeiro a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

9.5.2. O não envio da documentação complementar a que se refere o subitem 9.1, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 9.5 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 9.5.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

9.5.3. Os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, também sob pena de INABILITAÇÃO.

9.6. Na análise da validade dos documentos de habilitação, quando existente, tomar-se-á como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

9.7. Tratando-se de sociedade cooperativa, para fins de habilitação, serão exigidos, ainda, na forma do disposto no subitem 9.5:

- a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição;
- b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) comprovante de registro na organização das cooperativas brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- e) documento comprobatório de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;
- f) ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou e editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.8. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007, verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

- a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- b) suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

9.8.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado na alínea “a” deste subitem, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail pregao@tre-sc.jus.br.

9.9. A não regularização da documentação nos termos do subitem 9.8 implicará:

a) decadência do direito da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa à contratação, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.3 deste Edital.

9.10. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 9.8, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

X. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1. Tendo o recorrente apresentado as razões do recurso no primeiro ou segundo dias do prazo que lhe cabe, o Pregoeiro poderá antecipar o início da contagem do prazo de 3 (três) dias para os demais licitantes apresentarem contrarrazões.

10.1.2. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 9.8, alínea "b".

10.2. O Pregoeiro terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

10.2.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto a ele, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 10.1, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a ADJUDICAR o objeto deste certame ao licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

XI. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

11.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

11.2. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não manter a proposta; e
- h) não entregar a amostra de produto ofertado.

11.2.1. Para os fins do contido na alínea “d” do subitem 11.2, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

11.3. Para os casos não previstos no subitem 11.2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;

c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;

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

e) 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 licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 11.2 e na alínea “e” do subitem 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da etapa em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s) e/ou apresentação de documentos.

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 11.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

XII. DA DOTAÇÃO

12.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 79 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

12.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

13.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico / Termo de Referência e em sua proposta;

13.1.2. apresentar um plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, do qual deverá constar, pelo menos, equipe técnica, metodologia, cronograma de ação, concepção e elaboração do Plano Museológico, concepção e elaboração da Política de Acervos, elaboração da Carta de Serviços e relatórios de atividades mensais, a ser aprovado em comum acordo pela Contratante e Contratada;

13.1.3. apresentar profissional com formação superior em Museologia com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Museologia - COREM;

13.1.3.1. o profissional Museólogo apresentado pela contratada deverá responder como Responsável Técnico pela elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória na função de coordenador;

13.1.4. coordenar a elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória por meio da atuação do Grupo de Trabalho (GT) formado pelos funcionários do Centro de Memória, equipe técnica contratada, convidados autorizados pelos responsáveis pelo Centro de Memória e especialistas convidados;

13.1.5. cumprir o cronograma de ação estabelecido no plano de trabalho, participando ativamente de todas as reuniões com o GT;

13.1.6. desenvolver os instrumentos técnicos de gestão de acordo com a metodologia estabelecida no plano de trabalho;

13.1.7. redigir as atas das reuniões do GT fazendo constar todas as deliberações;

13.1.8. possibilitar o acesso dos integrantes do GT e do gestor do contrato em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos e fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento dos termos do contrato;

13.1.9. apresentar versões parciais dos produtos contratados para discussão em reunião do GT;

13.1.10. apresentar versão final dos produtos contratados para aprovação em reunião do GT, ficando proibidas alterações sem a discussão do referido GT;

13.1.11. entregar em meio físico e digital à Contratante, dentro do prazo do contrato, o Plano Museológico, a Política de Acervos e a Carta de Serviços ao Cidadão;

13.1.11.1. Deverão ser entregues 5 (cinco) vias dos documentos impressos e as mídias digitais deverão estar no formato PDF-A, pesquisável, com metadados embutidos, colorido;

13.1.12. entregar o Plano Museológico e a Política de Acervos assinados pelo Museólogo Responsável Técnico, para validação jurídica;

13.1.13. fazer constar os nomes dos participantes do GT que contribuíram com a elaboração dos produtos na ficha de elaboração destes, de acordo com a função desempenhada;

13.1.14. não retirar documentos e peças das dependências do TRESA, bem como veicular as atas das reuniões do GT, assim como do processo de elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão, enquanto a Contratante não fizer a veiculação oficial;

13.1.15. zelar pela guarda, integridade e ordenação dos documentos acessados, assegurando o sigilo e a segurança das informações que constam da documentação, em todas as etapas da realização do plano de trabalho, impedindo o acesso de terceiros;

13.1.16. fornecer mensalmente relatório de atividades, atas das reuniões realizadas com o GT e nota fiscal do serviço;

13.1.17. atender ao disposto nas normativas legais, tais como: Lei n. 11.904/2009, Decreto n. 8.124/2013, Lei n. 7.287/1984, Resolução COFEM n. 02/2016 e Resolução COFEM n. 03/2013;

13.1.18. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESA;

13.1.19. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

13.1.20. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESA; e

13.1.21. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 069/2018.

XIV. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário,

após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

14.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em:

a) até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor mensal ficar igual ou abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); ou

b) até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor mensal ficar acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

14.1.2. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor mensal ficar igual ou abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); ou

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor mensal ficar acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

14.1.3. Os pagamentos dar-se-ão conforme o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Frequência	(%)	Intervalo	Ação
Mensal: do 1º (primeiro) ao 6º (sexto) mês	5,00	00-30 dias 30-60 dias 60-90 dias 90-120 dias 120-150 dias 150-180 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT e nota fiscal do serviço.
Aprovação da versão final do Plano Museológico pelo GT	30,00	A qualquer tempo	
Aprovação da versão final da Política de Acervos pelo GT	25,00	A qualquer tempo	
Aprovação da versão final da Carta de Serviços ao Cidadão pelo GT	10,00	A qualquer tempo	
No 7º (sétimo) mês	5,00	180-210 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT, 5 vias impressas dos produtos finais e em mídia digital e nota fiscal do serviço.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4. Nos termos do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, o TRESP efetuará consulta ao Portal do Simples Nacional para fins de verificação da condição da empresa de optante pelo Simples Nacional. Caso não seja esse o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, serão retidos pelo TRESP os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

14.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = $6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

XV. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

15.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

15.3. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

15.3.1. Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no Item XI deste Edital.

15.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 15.3.

15.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

XVI. DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993.

16.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" do subitem 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" do subitem 11.3.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@tre-sc.jus.br, conforme art. 19 do Dec. n. 5.450/2005.

17.5. O Pregoeiro, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

Florianópolis, 16 de julho de 2018.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
Coordenadora de Julgamento de Licitações

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços técnico-especializados em museologia, autorizado pelo Senhor, Secretário de Administração e Orçamento, na fl. do Procedimento Administrativo Eletrônico n. 12.409/2018 (Pregão n. 069/2018), que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa, em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor, inscrito no CPF sob o n., residente e domiciliado em/SC e, de outro lado, a empresa, estabelecida na, telefone, e-mail, inscrita no CNPJ sob o n., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua), Senhor(a)..... inscrito(a) no CPF sob o n., residente e domiciliado(a), tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços técnico-especializados em museologia, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços técnico-especializados em Museologia para elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e coordenação técnica dos trabalhos.

1.2. Dos requisitos técnicos:

1.2.1. Estrutura mínima do Plano Museológico:

1.2.1.1. Primeira fase:

- a) levantamento histórico;
- b) levantamento de atividades;
- c) diagnóstico institucional;
- d) diagnóstico de preservação e conservação;
- e) diagnóstico de acervos;
- f) diagnóstico arquitetônico;
- g) diagnóstico de segurança;
- h) análise SWOT; e
- i) definição da identidade da instituição (missão, visão, objetivo geral e estratégicos).

1.2.1.2. Segunda fase:

- a) programa institucional: (Regimento Interno, Política de Acervos e Carta de Serviços ao Cidadão);
- b) programa de gestão de pessoas: (organograma, competências, atribuições, quadro funcional e contratações);
- c) programa educativo e cultural: (mediação);
- d) programa de exposições: (projeto de exposição itinerante e de longa duração);
- e) programa de comunicação: (Projeto de atualização do site do Centro de Memória);
- f) programa de acervos;
- g) programa de pesquisa;
- h) programa arquitetônico-urbanístico;
- i) programa de segurança;
- j) programa de financiamento e fomento; e
- k) programa socioambiental.

1.2.1.3. Terceira fase:

a) indicação de projetos elencando temas e ações prioritárias dos programas elaborados na fase anterior.

1.2.2. Estrutura mínima da Política de Acervos:

a) deverá ser elaborada com base no Regimento Interno e na primeira fase do Plano Museológico do Centro de Memória;

b) atender as três naturezas dos bens culturais que compõem o acervo do Museu: museológica, arquivística e bibliográfica, de acordo com a Resolução Normativa nº 2, de 29 de agosto de 2014;

c) conter diretrizes de aquisição e descarte de acervos concernentes às necessidades do Centro de Memória;

d) definir o uso de imagens do Acervo; e

e) definir a Comissão de Acervo.

1.2.3. Estrutura mínima da Carta de Serviços ao Cidadão:

a) conter informações da identidade do Centro de Memória;

b) indicar a posição do Centro de Memória na hierarquia institucional;

c) especificar os projetos e as atividades desenvolvidas;

d) indicar as formas de atendimento ao cidadão; e

e) especificar as normas de uso de imagens, acervo, espaço, visitas técnicas e pesquisas.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 069/2018, de ____/____/2018, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em ____/____/____, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida a Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, **descritos na cláusula primeira, o valor total de R\$(.....)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo da totalidade do objeto contratado pelo setor responsável.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

4.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

5.1.1. Os pagamentos dar-se-ão conforme o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Frequência	(%)	Intervalo	Ação
Mensal: do 1º (primeiro) ao 6º (sexto) mês	5,00	00-30 dias 30-60 dias 60-90 dias 90-120 dias 120-150 dias 150-180 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT e nota fiscal do serviço.
Aprovação da versão final do Plano Museológico pelo GT	30,00	A qualquer tempo	
Aprovação da versão final da Política de Acervos pelo GT	25,00	A qualquer tempo	
Aprovação da versão final da Carta de Serviços ao Cidadão pelo GT	10,00	A qualquer tempo	
No 7º (sétimo) mês	5,00	180-210 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT, 5 vias impressas dos produtos finais e em mídia digital e nota fiscal do serviço.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4. Nos termos do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, a Contratante efetuará consulta ao Portal do Simples Nacional para fins de verificação da condição da empresa de optante pelo Simples Nacional. Caso não seja esse o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, serão retidos pela Contratante os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

5.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = $6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 79 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

6.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO EMPENHO DA DESPESA

7.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2018NE000 _____, em ___/___/2018, no valor de R\$ _____(_____).

7.1.1. As parcelas de despesas a serem executadas em exercício futuro serão cobertas por créditos orçamentários e notas de empenho emitidas em época própria.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pela Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, o servidor titular da função de Chefe da Seção de Arquivo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

8.2. O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3. Serão impugnados pela Gestão do Contrato todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a Contratada obrigada a desmanchá-los e refazê-los, correndo por sua exclusiva conta as despesas correspondentes, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada ficará obrigada a:

9.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico / Termo de Referência anexo ao edital do Pregão n. 069/2018 e em sua proposta;

9.1.2. apresentar um plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, do qual deverá constar, pelo menos, equipe técnica, metodologia, cronograma de ação, concepção e elaboração do Plano Museológico, concepção e elaboração da Política de Acervos, elaboração da Carta de Serviços e relatórios de atividades mensais, a ser aprovado em comum acordo pela Contratante e Contratada;

9.1.3. apresentar profissional com formação superior em Museologia com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Museologia - COREM;

9.1.3.1. o profissional Museólogo apresentado pela contratada deverá responder como Responsável Técnico pela elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória na função de coordenador;

9.1.4. coordenar a elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória por meio da

atuação do Grupo de Trabalho (GT) formado pelos funcionários do Centro de Memória, equipe técnica contratada, convidados autorizados pelos responsáveis pelo Centro de Memória e especialistas convidados;

9.1.5. cumprir o cronograma de ação estabelecido no plano de trabalho, participando ativamente de todas as reuniões com o GT;

9.1.6. desenvolver os instrumentos técnicos de gestão de acordo com a metodologia estabelecida no plano de trabalho;

9.1.7. redigir as atas das reuniões do GT fazendo constar todas as deliberações;

9.1.8. possibilitar o acesso dos integrantes do GT e do gestor do contrato em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos e fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento dos termos deste contrato;

9.1.9. apresentar versões parciais dos produtos contratados para discussão em reunião do GT;

9.1.10. apresentar versão final dos produtos contratados para aprovação em reunião do GT, ficando proibidas alterações sem a discussão do referido GT;

9.1.11. entregar em meio físico e digital à Contratante, dentro do prazo do contrato, o Plano Museológico, a Política de Acervos e a Carta de Serviços ao Cidadão;

9.1.11.1. Deverão ser entregues 5 (cinco) vias dos documentos impressos e as mídias digitais deverão estar no formato PDF-A, pesquisável, com metadados embutidos, colorido;

9.1.12. entregar o Plano Museológico e a Política de Acervos assinados pelo Museólogo Responsável Técnico, para validação jurídica;

9.1.13. fazer constar os nomes dos participantes do GT que contribuíram com a elaboração dos produtos na ficha de elaboração destes, de acordo com a função desempenhada;

9.1.14. não retirar documentos e peças das dependências do TRESC, bem como veicular as atas das reuniões do GT, assim como do processo de elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão, enquanto a Contratante não fizer a veiculação oficial;

9.1.15. zelar pela guarda, integridade e ordenação dos documentos acessados, assegurando o sigilo e a segurança das informações que constam da documentação, em todas as etapas da realização do plano de trabalho, impedindo o acesso de terceiros;

9.1.16. fornecer mensalmente relatório de atividades, atas das reuniões realizadas com o GT e nota fiscal do serviço;

9.1.17. atender ao disposto nas normativas legais, tais como: Lei n. 11.904/2009, Decreto n. 8.124/2013, Lei n. 7.287/1984, Resolução COFEM n. 02/2016 e Resolução COFEM n. 03/2013;

9.1.18. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências da Contratante;

9.1.19. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

9.1.20. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia anuência da Contratante; e

9.1.21. manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 069/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

10.2. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) apresentar documento falso;

- b) fizer declaração falsa;
- c) deixar de entregar documentação exigida na execução do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; e
- h) cometer fraude fiscal.

10.3. Para os casos não previstos na subcláusula 10.2, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 10.2 e na alínea “e” da subcláusula 10.3 são de competência do Presidente do TRESA.

10.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da etapa em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s) e/ou apresentação de documentos.

10.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

10.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 10.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 10.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

10.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “e” da subcláusula 10.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

11.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas “c” da subcláusula 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas “d” ou “e” da subcláusula 10.3.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá a Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, ... de de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

PREGÃO N. 069/2018

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto da Contratação

Contratação de serviços especializados em Museologia para elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e coordenação técnica dos trabalhos.

2 Fundamentação da Contratação

2.1 Motivação

De acordo com o disposto no Decreto nº 8.124/2013, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904/2009 e dá outras providências, capítulo II, do Plano Museológico, art. 23, é dever dos museus elaborar e implementar o Plano Museológico. De acordo com a Lei nº 7.287/1984, que dispõe sobre a Regulamentação da Profissão e Museólogo, art. 4º, é obrigatória a contratação do profissional Museólogo para a gestão museológica de uma instituição, bem como para a elaboração de documentos probatórios e coordenação de atividades sob responsabilidade técnica, como disposto através da Resolução COFEM nº 02/2016.

2.2 Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios

A partir da escolha do objeto pretende-se garantir a entrega dos produtos no prazo e formato previamente definidos.

A elaboração do Plano Museológico significa a adequação do Centro de Memória frente aos órgãos de fiscalização de instituições detentoras de bens culturais.

Por outro lado, uma adequada gestão museológica significa maior credibilidade da instituição no que tange a sua capacidade de gerir e difundir a memória. Considerando que o Centro de Memória é o espaço expositivo que reúne elementos expressivos da memória da Justiça Eleitoral Catarinense, merece atenção e cuidado, no sentido de ser um espaço adequado para a preservação de seu valioso acervo bem como reconhecido pelo cidadão.

2.3 Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
OE5 - PEI	<ul style="list-style-type: none">• objetivo estratégico de garantia dos direitos de cidadania;• objetivo estratégico de aperfeiçoamento da gestão da informação;• ação estratégica de desenvolvimento de métodos e práticas para criar, registrar e disseminar o conhecimento corporativo.
Objetivos organizacionais	<ul style="list-style-type: none">• objetivo organizacional 01

2.4 Estudos Preliminares do Objeto

PAE n. 12.409/2018, fls. 8 a 25.

2.5 Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Plano Museológico	1 documento	1 documento

2	Política de acervos	1 documento	1 documento
3	Carta de serviços ao cidadão	1 documento	1 documento

2.6 Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7 Caracterização e Composição do Objeto

Contratação de serviços especializados em Museologia para elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e coordenação técnica dos trabalhos.

Composição do objeto a ser contratado:

Id.	Bem / Serviço
1	Plano Museológico
2	Política de acervos
3	Carta de serviços ao cidadão

2.8 Parcelamento e Adjudicação

Sem parcelamento e adjudicação global.

Os serviços e produtos a serem contratados não são passíveis de parcelamento, vez que são dependentes entre si, construídos a partir dos mesmos diagnósticos e através das discussões do mesmo Grupo de Trabalho.

2.9 Seleção do Fornecedor

O critério para a seleção do fornecedor será o menor preço apresentado na Licitação através da modalidade Pregão Eletrônico. O menor preço será aferido pelo valor global, desde que o valor ofertado não ultrapasse o valor de referência (valor unitário) estabelecido para o objeto.

Deverá ser declarada vencedora o licitante que atender aos critérios de habilitação e apresentar o menor valor global, desde que o valor ofertado para cada item não ultrapasse o valor de referência, bem como atender às demais condições deste Projeto Básico / Termo de Referência.

2.9.1 Critérios de Habilitação

Para a habilitação do fornecedor deverá ser observada a regularidade da empresa nos termos da Lei n. 8.666/1993.

2.9.2 Critérios Técnicos Obrigatórios

Id.	Critério Técnico	Benefício/Justificativa
1	Apresentar declaração de experiência na elaboração de Planos Museológicos ou na participação de grupos de trabalho para elaboração de Plano Museológico	Garantir a execução do serviço e entrega dos produtos no prazo contratado e com os resultados esperados
2	Dispor de um profissional Museólogo, com registro ativo no Conselho Regional de Museologia – COREM, para responder como coordenador técnico dos trabalhos	Garantir o respeito aos princípios museológicos, ao código de ética do Museólogo e a legislação pertinente

2.9.3 Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial à Lei Complementar n. 123/2006.

2.10 Modalidade e Tipo de Licitação

Pregão eletrônico. Menor preço.

2.11 Impacto Ambiental

Natureza	Adequações necessárias
Infraestrutura Tecnológica	1 estação de trabalho com acesso à rede do Tribunal e 1 televisão
Infraestrutura Elétrica	Não se aplica
Logística de Implantação	Não se aplica
Espaço Físico	Sala de reuniões na Sede do Tribunal
Mobiliário	1 posto de trabalho (mesa e cadeira)
Impacto Ambiental	Não se aplica

Não é necessária nenhuma adequação dos ambientes a serem utilizados pela equipe, Contratada e Contratante.

2.12 Conformidade Técnica

Adequação às normativas legais, tais como Lei n. 11.904/2009 e o Decreto n. 8.124/2013, Lei n. 7.287/1984, Resolução COFEM n. 02/2016 e Resolução COFEM n. 03/2013.

2.13 Obrigações da Proponente

A proponente poderá realizar vistoria nas dependências da Seção de Arquivo do TRESA e na exposição do Centro de Memória, na Sede do Tribunal, para perfeito conhecimento do acervo, em exposição e na reserva técnica, e compreensão da dimensão do trabalho envolvido na elaboração dos serviços e produtos a serem contratados. A vistoria poderá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, e agendada na Seção de Arquivo. O prazo final para a realização da vistoria coincidirá com o prazo final de entrega das propostas e deverá ser marcada pelo telefone (048) 3247-9110 ou 3247-9108.

2.14 Obrigações da Contratante

Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no presente Projeto Básico.

Designar Grupo de Trabalho (GT) para atuar juntamente com a equipe técnica contratada na concepção e elaboração dos produtos, de acordo com o plano de trabalho a ser estabelecido em comum acordo pela Contratante e Contratada.

Promover, através de seu representante, o servidor titular da Seção de Arquivo, ou seu substituto, a gestão deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas deste Projeto Básico.

2.15 Obrigações da Contratada

Apresentar um plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, do qual deverá constar, pelo menos, equipe técnica, metodologia e cronograma de ação, a ser aprovado em comum acordo pela Contratante e Contratada.

Apresentar profissional com formação superior em Museologia com registro ativo no COREM.

O profissional Museólogo apresentado pela contratada deverá responder como Responsável Técnico pela elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória na função de coordenador.

Coordenar a elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória por meio da atuação do Grupo de Trabalho (GT) formado pelos funcionários do Centro de Memória, equipe técnica contratada, convidados autorizados pelos responsáveis pelo Centro de Memória e especialistas convidados.

Cumprir o cronograma de ação estabelecido no plano de trabalho, participando ativamente de todas as reuniões com o GT.

Desenvolver os instrumentos técnicos de gestão de acordo com a metodologia estabelecida no plano de trabalho.

Redigir as atas das reuniões do GT fazendo constar todas as deliberações.

Possibilitar o acesso dos integrantes do GT e do gestor do contrato em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos e fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento dos termos do contrato.

Apresentar versões parciais dos produtos contratados para discussão em reunião do GT.

Apresentar versão final dos produtos contratados para aprovação em reunião do GT, ficando proibidas alterações sem a discussão do referido GT.

Entregar em meio físico e digital à Contratante, dentro do prazo do contrato, o Plano Museológico, a Política de Acervos e a Carta de Serviços ao Cidadão.

Entregar o Plano Museológico e a Política de Acervos assinados pelo Museólogo Responsável Técnico, para validação jurídica.

Deverá constar os nomes dos participantes do GT que contribuíram com a elaboração dos produtos na ficha de elaboração destes, de acordo com a função desempenhada.

Não retirar documentos e peças das dependências do Tribunal, bem como veicular as atas das reuniões do GT, assim como do processo de elaboração do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão, enquanto a Contratante não fizer a veiculação oficial.

Zelar pela guarda, integridade e ordenação dos documentos acessados, assegurando o sigilo e a segurança das informações que constam da documentação, em todas as etapas da realização do plano de trabalho, impedindo o acesso de terceiros.

Fornecer mensalmente relatório de atividades, atas das reuniões realizadas com o GT e nota fiscal do serviço.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.16 Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3 Especificação Técnica Detalhada

3.1 Requisitos Técnicos

Estrutura mínima do Plano Museológico:

1ª Fase

- Levantamento histórico;
- Levantamento de atividades;
- Diagnóstico institucional;
- Diagnóstico de preservação e conservação;
- Diagnóstico de acervos;
- Diagnóstico arquitetônico;

- Diagnóstico de segurança;
- Análise SWOT;
- Definição da identidade da instituição (missão, visão, objetivo geral e estratégicos).

2ª Fase

- Programa institucional: (Regimento Interno, Política de acervos e Carta de Serviços ao cidadão);
- Programa de gestão de pessoas: (organograma, competências, atribuições, quadro funcional e contratações);
- Programa educativo e cultural: (mediação);
- Programa de exposições: (projeto de exposição itinerante e de longa duração);
- Programa de comunicação: (Projeto de atualização do site do Centro de Memória);
- Programa de acervos;
- Programa de pesquisa;
- Programa arquitetônico-urbanístico;
- Programa de segurança;
- Programa de financiamento e fomento;
- Programa socioambiental.

3ª Fase

- Indicação de projetos elencando temas e ações prioritárias dos programas elaborados na fase anterior.

Estrutura mínima da Política de Acervos:

- Ser elaborado com base no Regimento Interno e na primeira fase do Plano Museológico do Centro de Memória;
- Atender às três naturezas dos bens culturais que compõe o acervo do Museu: museológica, arquivística e bibliográfica, de acordo com a Resolução Normativa nº 2, de 29 de agosto de 2014;
- Conter diretrizes de aquisição e descarte de acervos concernente às necessidades do Centro de Memória;
- Definir o uso de imagens do acervo;
- Definir a Comissão de Acervo.

Estrutura mínima da Carta de Serviços ao Cidadão:

- Conter informações da identidade do Centro de Memória;
- Indicar a posição do Centro de Memória na hierarquia institucional;
- Especificar os projetos e as atividades desenvolvidas;

- Indicar as formas de atendimento ao cidadão;
- Especificar as normas de uso de imagens, acervo, espaço, visitas técnicas e pesquisas.

Os produtos devem ser entregues em mídia física e digital. Deverão ser entregues 5 (cinco) vias dos documentos impressos e as mídias digitais deverão estar no formato PDF-A, pesquisável, com metadados embutidos, colorido.

3.2 Execução e Gestão do Contrato

3.2.1 Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESA e da Contratada

Contratada

Apresentar plano de trabalho a Contratante.

Participar das reuniões do GT coordenando os trabalhos.

Redigir as atas das reuniões do GT fazendo constar todas as deliberações.

Apresentar versões parciais e finais dos produtos contratados para discussão e aprovação em reunião do GT.

Fornecer relatório mensal das atividades desenvolvidas, atas das reuniões realizadas com o GT e nota fiscal do serviço.

Executar os serviços e entregar os produtos no prazo máximo de 7 (sete) meses, a contar da assinatura do contrato, e observando os demais requisitos estipulados no presente projeto básico, inclusive condições, preços e prazo estipulados.

Contratante

Aprovar, em comum acordo, o plano de trabalho apresentado pela Contratada.

Designar Grupo de Trabalho (GT) para atuar juntamente com a equipe técnica contratada na concepção e elaboração dos produtos, de acordo com o plano de trabalho estabelecido.

Aprovar a versão final dos produtos contratados.

Promover, através de seu representante, o servidor titular da Seção de Arquivo, ou seu substituto, a gestão deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no presente projeto básico.

3.2.2 Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

Id.	Etapas	Entregas	Data	Responsável
1	Indicação dos integrantes do Grupo de Trabalho do TRESA	CGI	10 dias da assinatura do contrato	Contratante
2	Apresentação de plano de trabalho	CGI	10 dias da assinatura do contrato	Contratada
3	Reuniões da equipe técnica contratada e do Grupo de Trabalho	CGI	Conforme cronograma estabelecido	Contratada e Contratante

4	Apresentação de relatório mensal de atividades desenvolvidas	CGI	Até o último dia de cada mês	Contratada
5	Pagamento mensal	--	Até 5 dias úteis após atestação do serviço	Contratante
6	Entrega dos produtos finais	CGI	Ao final do contrato	Contratada

1. Indicação dos integrantes do Grupo de Trabalho do TRES

O TRES deverá designar Grupo de Trabalho (GT) para atuar juntamente à equipe técnica contratada, no desenvolvimento do plano de trabalho a ser estabelecido em comum acordo pela Contratante e Contratada. Os integrantes do GT serão indicados pelo Secretário Judiciário e designados por meio de Portaria da Direção-Geral em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

2. Apresentação de plano de trabalho

A Contratada deverá apresentar um plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, do qual deverá constar, pelo menos, os seguintes itens:

- Equipe técnica que atuará junto ao Grupo de Trabalho;
- Metodologia;
- Cronograma de ação;
- Concepção e elaboração do Plano Museológico;
- Concepção e elaboração da Política de Acervos;
- Elaboração da Carta de Serviços;
- Relatórios de atividades mensais.

O plano de trabalho apresentado pela Contratada deverá ser aprovado na primeira reunião do GT.

3. Reuniões da equipe técnica contratada e do Grupo de Trabalho

A equipe técnica e o GT deverão participar ativamente de todas as reuniões definidas no plano de trabalho.

As versões parciais e finais dos produtos deverão ser discutidas e aprovadas em reunião.

Todas as discussões e deliberações das reuniões deverão ser registradas em Ata, a ser redigida pela equipe técnica contratada e aprovada pelo GT.

4. Apresentação de relatório mensal de atividades desenvolvidas

Mensalmente a Contratada deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, de acordo com as especificações do item "3.1. Requisitos Técnicos".

5. Pagamento mensal

O pagamento deverá ser realizado de acordo com o detalhamento do item "3.2.6. Pagamento".

6. Entrega dos produtos finais

Deverá ser apresentada ao menos uma versão parcial de cada um dos produtos contratados, para discussão em reunião do GT.

Antes da entrega dos produtos finais, a versão final dos produtos deverá ser aprovada em reunião do GT e será proibida sua alteração sem a discussão do referido GT.

3.2.3 Instrumentos Formais

O serviço de elaboração dos produtos será pago mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso do item “3.2.6 Pagamento”, mediante entrega de relatório de atividades, das atas das reuniões realizadas e nota fiscal do serviço.

3.2.4 Acompanhamento do Contrato

A comunicação entre Contratante e Contratada deverá se dar entre o Gestor do Contrato, indicado pela Contratante, e o Responsável Técnico pela elaboração dos produtos, indicado pela Contratada.

A comunicação será realizada por meio de reuniões da equipe técnica, bem como através de correspondência oficial encaminhada através de *e-mail* ou outro meio em caso de impossibilidade técnica, cabendo à Contratada e à Contratante informarem os seus respectivos endereços eletrônicos após a assinatura do contrato.

Serão realizadas reuniões do GT para análise, discussão e aprovação dos produtos contratados, cujas atas serão redigidas pela equipe técnica da Contratada.

Serão realizadas reuniões da equipe técnica, com representantes da Contratante e da Contratada, sempre que houver necessidade, para a análise do desempenho da Contratada e acompanhamento da execução contratual, sendo as mesmas registradas em ata, as quais serão redigidas pelo Gestor do Contrato e farão parte do processo atinente ao Contrato.

3.2.5 Recebimento Provisório e Definitivo

Avaliação da conformidade dos produtos entregues

A avaliação da conformidade dos produtos entregues será realizada a partir da verificação do atendimento das especificações do item “3.1. Requisitos Técnicos”.

Deverá ser apresentada ao menos uma versão parcial de cada um dos produtos contratados, para discussão em reunião do GT.

Antes da entrega dos produtos finais, a versão final dos produtos deverá ser aprovada em reunião do GT, e será proibida sua alteração sem a discussão do referido GT.

O recebimento definitivo dar-se-á em:

- a) até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor ficar igual ou abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); ou
- b) até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor ficar acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

3.2.6 Pagamento

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Frequência	(%)	Intervalo	Ação
Mensal: do 1º (primeiro) ao 6º (sexto) mês	5,00	00-30 dias 30-60 dias 60-90 dias 90-120 dias 120-150 dias 150-180 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT e nota fiscal do serviço.
Aprovação da versão final do Plano Museológico pelo GT	30,00	A qualquer tempo	
Aprovação da versão	25,00	A qualquer tempo	

final da Política de Acervos pelo GT			
Aprovação da versão final da Carta de Serviços ao Cidadão pelo GT	10,00	A qualquer tempo	
No 7º (sétimo) mês	5,00	180-210 dias	Entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT, 5 vias impressas dos produtos finais e em mídia digital e nota fiscal do serviço.

O serviço de museologia será pago mensalmente, mediante entrega de relatório de atividades do mês, atas das reuniões do GT e nota fiscal do serviço.

Mensalmente será pago uma porcentagem do valor total do contrato, conforme definido no cronograma de desembolso.

Ao final do mês em que forem aprovadas as versões finais dos produtos pelo GT, será paga a parcela correspondente a cada um, conforme definido no cronograma de desembolso.

No último mês do contrato, mediante entrega de relatório de atividades do mês, das atas das reuniões do GT, das 5 (cinco) vias impressas e em mídia digital da versão final do Plano Museológico e da Política de Acervos, assinados pelo Museólogo Responsável Técnico, e da Carta de Serviços ao Cidadão e a nota fiscal do serviço será paga a última parcela do contrato.

O pagamento deverá ser efetuado a Contratada, mensalmente, em moeda corrente nacional, após recebimento definitivo e atestação do serviço, de acordo com os prazos definidos no item “3.2.2 Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma” e os preços definidos no item “2.16 Custo estimado da contratação”.

3.2.7 Transferência de Conhecimento

Dar-se-á através da entrega dos produtos.

3.2.8 Direitos Autorais

Será vedado o registro como publicação autoral do Museólogo ou da empresa contratada do Plano Museológico, da Política de Acervos e da Carta de Serviços ao Cidadão, vez que a autoria será exclusiva do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes e do TRESA.

3.2.9 Qualificação Técnica

Apresentar um profissional Museólogo, com registro ativo no Conselho Regional de Museologia – COREM, para responder como coordenador técnico dos trabalhos.

Apresentar declaração de experiência na elaboração de Planos Museológicos ou na participação de grupos de trabalho para elaboração de Plano Museológico.

3.2.10 Descumprimento Contratual

Se a Contratada descumprir as condições estabelecidas neste projeto básico ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

3.2.11 Penalidades

1. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;

- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não manter a proposta; e
- h) não entregar a amostra de produto ofertado.

1.1. Para os fins do contido na alínea “d” do subitem 1, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

2. Para os casos não previstos no subitem 1, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial desta Contratação, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2.1. As sanções estabelecidas no subitem 1 e na alínea “e” do subitem 2 são de competência do Presidente do TRES.

3. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da etapa em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s) e/ou apresentação de documentos.

3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

3.3 Modelos de Documentos

Não se aplica

PREGÃO N. 069/2018

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS*

* Valores expressos em Real (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO TOTAL
1	Valor total para a prestação de serviços técnico-especializados de Museologia	87.000,00

- Planilha elaborada em 15 de maio de 2018.