



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3701 – www.tre-sc.jus.br

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014

(PAE n. 72.048/2014)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, CNPJ n. 05.858.851/0001-93, por intermédio da Comissão de Licitação, instituída pela Portaria DG n. 100, de 6 de março de 2014, publicada em 11 de março de 2014, do Senhor Diretor-Geral, atendendo à solicitação da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, comunica aos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS** visando à contratação de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais.

Os envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” deverão ser entregues no Protocolo-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na Rua Esteves Júnior, n. 80, térreo, nesta Capital, até o horário da Sessão de abertura deste certame, que se dará no dia **5 de dezembro de 2014, às 14 horas**, ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

O local de realização da Sessão será na Rua Esteves Júnior, n. 68, 9º andar, nesta Capital, ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquela data.

A licitação será do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nas condições estatuídas neste Edital, e será regida pelas Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, pela 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 6.204, de 5 de setembro de 2007, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais.

1.1.1. O licitante vencedor deverá executar o serviço de acordo com o Projeto Básico e seus anexos.

1.1.2. O Projeto Básico do serviço em questão consta no **ANEXO I** deste Edital.

1.1.3. As entregas devem ser completadas no prazo máximo de até 8 (oito) meses após a assinatura do contrato, conforme cronograma a ser apresentado como parte da proposta técnica.

1.2. Fica vedada a participação, na presente licitação:

a) de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de

ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010);

b) de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010); e

c) de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012.

II. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

2.1. Deverão ser entregues envelopes distintos, referentes à “DOCUMENTAÇÃO”, à “PROPOSTA TÉCNICA” e à “PROPOSTA DE PREÇOS”, no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, contendo as seguintes indicações, conforme o conteúdo:

Envelope “DOCUMENTAÇÃO”

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Comissão de Licitação
TOMADA DE PREÇOS TRES N. 004/2014, de ___/___/2014
PROPONENTE:
ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE, FAC-SÍMILE E E-MAIL:

Envelope “PROPOSTA TÉCNICA”

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Comissão de Licitação
TOMADA DE PREÇOS TRES N. 004/2014, de ___/___/2014
PROPONENTE:
ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE, FAC-SÍMILE E E-MAIL:

Envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Comissão de Licitação
TOMADA DE PREÇOS TRES N. 004/2014, de ___/___/2014
PROPONENTE:
ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE, FAC-SÍMILE E E-MAIL:

2.2. O Protocolo-Geral do TRES registrará o dia e a hora da entrega dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, que serão, de imediato, encaminhados à guarda da Comissão de Licitação.

III. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação à presente TOMADA DE PREÇOS, será exigido o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, em vigor, expedido por qualquer órgão ou entidade pública, apresentado em original ou cópia autenticada, que comprove estar a empresa habilitada a prestar serviços no ramo do objeto desta licitação.

3.2. As empresas ainda **não inscritas no registro cadastral** de qualquer órgão ou entidade pública poderão participar deste processo licitatório, desde que atendidas todas as condições exigidas para seu cadastramento, no prazo de até 3 (três) dias antes da abertura da presente TOMADA DE PREÇOS, conforme prescreve o art. 22, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, devendo, para tanto, apresentar os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da mesma Lei.

3.2.1. Nesta hipótese, a boa situação da empresa será avaliada pelo Índice de Solvência Geral (SG), resultante da aplicação da seguinte fórmula, cujo índice deverá ser igual ou superior a 1 (um):

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Exigível a longo prazo}}$$

3.3. Além do CRC, exigir-se-á da empresa licitante, em original ou cópia autenticada:

a) prova de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da empresa licitante, relativa a todos os tributos (impostos, taxas e contribuição de melhoria);

a.1) não estando expressa a validade, considerar-se-ão válidas, as certidões, por 180 (cento e oitenta) dias e 90 (noventa) dias, respectivamente;

b) documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, nos termos do Decreto n. 4.358/2002, conforme modelo constante no ANEXO III;

c) documento que comprove o registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - **CRA**, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993; e

d) um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CRA, acompanhados da respectiva Certidão de RCA (válida), que comprovem a execução de serviços já realizados pela empresa com características semelhantes ao objeto desta licitação.

3.3.1. Tratando-se de sociedade cooperativa, deverão ser apresentados, ainda, em original ou cópia autenticada, para fins de habilitação:

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.

3.4. A empresa licitante deverá possuir, ainda, na data da abertura desta TOMADA DE PREÇOS:

a) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; e

b) Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:

b.1) às contribuições para a Previdência Social (INSS); e

b.2) aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

3.4.1. A Comissão de Licitação verificará a regularidade fiscal de que trata o subitem 3.4., alínea "a", na *internet*, no endereço www.caixa.gov.br; quanto às alíneas "b.1" e "b.2", no endereço www.receita.fazenda.gov.br.

3.4.2. Para fins de habilitação, serão verificados, ainda:

a) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao *site* www.cnj.jus.br;

b) a 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, por meio de consulta ao *site* www.tst.jus.br;

c) o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao *site* www.portaltransparencia.gov.br;

d) o Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto na alínea “b” do subitem 1.2; e

e) o Registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participação em licitação promovida por este Tribunal e de impedimento de licitar com a União.

3.5. Possuindo a empresa licitante registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a regularidade fiscal de que trata os subitens 3.3, alínea “a”, e 3.4, alíneas “a”, “b.1” e “b.2”, bem como a composição societária de que trata o subitem 3.4.2, alínea “d”, poderão ser verificadas, pela Comissão de Licitação, por meio de consulta *on line* ao sistema.

3.5.1. Caso a empresa não possua registro cadastral no SICAF, deverá apresentar cópia autenticada de contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, em que conste a respectiva composição societária para aferição do disposto na alínea “b” do subitem 1.2, sob pena de inabilitação.

3.6. Os demais documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei n. 8.666/1993 ficam substituídos pelo CRC, de acordo com o contido no § 3º do artigo 32 da citada Lei.

3.7. A comprovação da regularidade fiscal dos licitantes enquadrados no regime de **microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas** somente será exigida do licitante declarado vencedor da licitação, caso o licitante se enquadre nesse regime.

3.7.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.7.2. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.3. O termo inicial do prazo para regularização da documentação corresponderá à data da intimação ou da publicação da decisão em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período.

3.7.4. A prorrogação do prazo previsto no subitem 3.7.2 deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

3.7.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.7.2, implicará perda da expectativa de direito à contratação e pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, nos termos do art. 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.8. As **microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas**, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/2006 e pela Lei n. 11.488/2007, deverão apresentar declaração de que detêm tal condição, nos termos do subitem **6.6**.

IV. DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo conter,

obrigatoriamente:

4.1.1. **Identificação (individual ou social), endereço e número do CNPJ da proponente;**

4.1.2. **Plano de trabalho sucinto**, contendo breve exposição da metodologia a ser empregada, atividades previstas e seus tempos de duração programados, bem como os prazos propostos (em semanas, contadas a partir da data de assinatura do contrato) para entrega de cada um dos 6 (seis) produtos mencionados na seção respectiva do Projeto Básico (ANEXO I do Edital), sendo que este último item deve constar em um Quadro de Entregas correspondente ao formato a seguir:

Produto	Prazo de entrega contado em semanas a partir da assinatura do contrato
Relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas	
Lista de diretrizes para a realização das Fases 3 e 4	
Relatório contendo os principais serviços do TRESA, sua lógica essencial de funcionamento, a classificação de suas atividades quanto a tempo, volume e complexidade	
Relatório contendo o agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada dos principais serviços do TRESA	
Proposta de nova estrutura organizacional, incluindo relacionamento hierárquico e atividades identificadas para cada unidade	
Lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta	

4.2. Para fins de pontuação, deverão ser apresentados:

4.2.1. **Atestados e/ou declarações de capacidade técnica, diversos do(s) apresentado(s) na fase de habilitação**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas da proponente, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, referentes a serviços realizados, contendo:

- a) nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratante;
- b) nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratada;
- c) denominação, natureza, descrição e finalidade dos serviços;
- d) local de execução dos serviços;
- e) período de realização (mês e ano iniciais e finais);
- f) volume dos serviços (quantidade, amplitude, dimensões, etc.);
- g) metodologia e recursos utilizados;
- h) descrição dos resultados obtidos pela contratante em função dos serviços prestados; e
- i) data de emissão, nome, cargo, telefone, *e-mail* e assinatura do responsável pela emissão.

4.2.2. **O currículo do Coordenador e de até 3 outros profissionais integrantes da equipe**, contendo, na sequência indicada abaixo, as informações a seguir:

- a) **Dados curriculares:**
 - a.1) nome do profissional;

a.2) função que ocupará na equipe;

a.3) formação acadêmica (para cada título considerado relevante para a análise em vista do objeto, deve ser apresentado o nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão); e

a.4) experiências profissionais em ordem cronológica reversa (para cada experiência considerada relevante para a análise em vista do objeto, mencionar o nome da empresa, telefone e *e-mail* para contato, datas (mês e ano) de início e de término dos serviços realizados, métodos e recursos utilizados.

b) Anexos ao currículo:

b.1) cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de graduação (Superior), reconhecido pelo Ministério da Educação;

b.2) declaração de que concorda com sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho para os serviços deste Edital, com data e assinatura do profissional;

b.3) cópias autenticadas de diplomas de cursos de especialização, mestrados, ou doutorados (se for o caso). Para pontuação em caso de mestrado ou doutorado, deve ser apresentada também a comprovação de aprovação das respectivas dissertações ou teses; e

b.4) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em favor dos profissionais que compõem a equipe técnica indicada, comprovando os serviços executados na áreas mencionadas na tabela do subitem 9.4 (FATOR EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS (EP)).

4.2.2.1. Os profissionais cujos currículos sejam pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada e participar diretamente da execução dos serviços previstos neste certame, sem prejuízo de que outros profissionais, não pontuados, também componham a equipe.

V. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo conter:

a) identificação (individual ou social), endereço e número do CNPJ da proponente;

b) cotação única de preços, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, discriminando o **preço global** dos serviços; e

c) validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO".

5.1.1. Os preços deverão ser propostos considerando-se a execução integral do objeto licitado, incluídas as entregas de todos os produtos previstos no Projeto Básico (ANEXO I do Edital), assim como as despesas relativas à mão de obra necessária a tais atividades, incluindo as previstas em leis sociais, seguros, fretes, impostos de qualquer natureza, lucro e outros encargos ou acessórios.

VI. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante do licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para manifestar-se e responder pela empresa.

6.2. Se a empresa se fizer representar pelo seu representante legal, deverá este apresentar documento que comprove tal condição, acompanhando de documento oficial de identificação, ambos no original ou em cópia autenticada.

6.3. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado

o modelo constante no ANEXO II deste Edital.

6.3.1. A procuração ou o termo de credenciamento deverá conter a indicação do signatário, com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do outorgante, ambos apresentados no original ou em cópia autenticada.

6.3.1.1. A procuração pública dispensa o reconhecimento de firma do signatário e o instrumento de comprovação dos seus poderes.

6.4. No ato de credenciamento, o representante da empresa licitante deverá se identificar mediante a apresentação, à Comissão de Licitação, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

6.5. Será desconsiderado o documento de credenciamento inserto nos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS".

6.6. As **microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas** deverão apresentar, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, conforme modelo constante no ANEXO IV, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/2006 e/ou pela Lei n. 11.488/2007 e constantes no subitem 3.7 e seguintes deste Edital.

6.6.1. A empresa que não se fizer representar na sessão pública deverá incluir o documento referido no subitem 6.6 (Declaração da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa) no envelope "DOCUMENTAÇÃO".

6.6.2. A declaração descrita no subitem 6.6 **não** deverá estar condicionada nos envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS", sob pena de ser desconsiderada.

6.6.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que não apresentarem a declaração prevista no subitem 6.6, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas naquele regime.

VII. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

7.1. De posse dos envelopes protocolizados pelas licitantes, a Comissão procederá à abertura daqueles que contêm a documentação, na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e, caso a Comissão julgue necessário, poderá encerrar a sessão para analisar os documentos, realizar diligências e julgar posteriormente a habilitação.

7.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 7.1, todos os documentos e os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS e as PROPOSTAS DE PREÇOS, devidamente lacrados, serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até ser julgada a habilitação.

7.3. A Comissão manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados, até o transcurso do prazo previsto no subitem 8.4. Os licitantes habilitados serão comunicados da data e horário em que ocorrerá a sessão de abertura das PROPOSTAS TÉCNICAS. Na data e horário comunicados, promover-se-á a abertura das respectivas propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes presentes.

7.4. Se julgar necessário, a Comissão poderá encerrar a sessão de abertura das PROPOSTAS TÉCNICAS, a fim de analisá-las, realizar diligências e, posteriormente, julgá-las.

7.5. A Comissão manterá em seu poder as propostas de preços dos licitantes desclassificados na fase de classificação das PROPOSTAS TÉCNICAS, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados, até o transcurso do prazo previsto no subitem 8.4.1. Os licitantes classificados na citada fase serão comunicados da data e horário em que ocorrerá a sessão de abertura das PROPOSTAS DE PREÇOS. Na data e horário comunicados, promover-se-á a abertura das respectivas propostas, as quais serão

rubricadas pela Comissão e pelos representantes presentes

7.6. Se julgar necessário, a Comissão poderá encerrar a sessão de abertura das PROPOSTAS DE PREÇOS, a fim de analisá-las, realizar diligências e, posteriormente, julgá-las.

7.7. Das sessões para recebimento e julgamento dos documentos de habilitação, das propostas técnicas e das propostas de preços, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes presentes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo as atas ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

VIII. DA INABILITAÇÃO E DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Serão inabilitados os licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta TOMADA DE PREÇOS, bem como:

8.1.1. as PROPOSTAS TÉCNICAS que não apresentarem a documentação exigida nos subitens 4.1.1 e 4.1.2, não obtiverem a pontuação mínima exigida nos subitens 9.4.1 ou 9.7, ou não observarem o estabelecido no subitem 9.5.1; e

8.1.2. apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

8.1.2.1. Considera-se preço excessivo, para fins de desclassificação, valores superiores ao estabelecido na Planilha de Custos constante do ANEXO V do Edital.

8.2. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade de que as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do subitem 3.7. Contudo, os demais documentos exigidos no Item III – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

8.3. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar um prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, escoimadas das causas que geraram a inabilitação ou a desclassificação.

8.4. As empresas inabilitadas terão o prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, para retirarem os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, sob pena de inutilização.

8.4.1. As empresas desclassificadas na fase de classificação das PROPOSTAS TÉCNICAS terão o mesmo prazo para retirarem os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, sob pena de inutilização.

IX. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação técnica das propostas será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos abaixo enumerados:

- a) Perfil Empresarial (PE);
- b) Formação dos Profissionais (FP);
- c) Experiência dos Profissionais (EP); e
- d) Prazo de Conclusão dos Trabalhos (PC).

9.2. O Perfil Empresarial (PE) será pontuado de acordo com características dos atestados e certificados apresentados pelo licitante no envelope “PROPOSTA TÉCNICA”, referentes a sua capacidade técnica.

9.2.1. O licitante deverá relacionar os atestados a serem considerados por natureza de serviço prestado, conforme tabela apresentada a seguir, sendo que serão considerados para esta pontuação, no máximo, 3 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica de pessoas jurídicas distintas, por natureza de serviço executado. Dois atestados de mesma pessoa jurídica somente poderão ser considerados para

naturezas de serviço distintas da tabela de pontuação.

9.2.3. A pontuação de cada atestado será atribuída de acordo com a soma dos pontos que obtiver nas linhas e colunas da tabela a seguir, que consideram a natureza do serviço e da organização para a qual foi prestado:

FATOR PERFIL EMPRESARIAL (PE)				
Natureza do Serviço	Pontos por atestado			Pontuação máxima
	Prestado para pessoa jurídica de direito privado	Prestado para pessoa jurídica de direito público, fora do Poder Judiciário	Prestado para pessoa jurídica de direito público, integrante do Poder Judiciário	
Mapeamento, análise ou redesenho de processos de trabalho	15	20	25	75
Reestruturação organizacional	15	20	25	75
Confecção de manuais de procedimentos	10	15	20	60
PE = Σ pontos de todos os atestados	PE máximo: 210			

9.3. Para a pontuação dos fatores **Formação dos Profissionais (FP)** e **Experiência dos Profissionais (EP)**, serão consideradas áreas compatíveis com o objeto desta licitação as seguintes: Administração, Informática, Sistemas de Informação, Computação, Engenharia, Comunicação e Psicologia.

FATOR FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (FP)		
Currículo do Coordenador	Pontos por diploma	Pontuação máxima
Especialização (360h ou mais) em áreas compatíveis com o objeto do edital	10	20
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto do edital	30	30
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto do edital	50	50
FP1 = Σ das linhas que se enquadrem	Máximo: 100	
Currículos dos demais Profissionais	Pontos por diploma	Pontuação máxima
Especialização (360h ou mais) em áreas compatíveis com o objeto do edital	10	20
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto do edital	25	25
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto do edital	30	30
Pontos por currículo = Σ das linhas que se enquadrem	Máximo: 75	
FP2 = Σ dos currículos dos demais Profissionais	Máximo: 225	
FP = FP1 + FP2	Máximo: 325	

9.4. Para pontuação do fator **Experiência dos Profissionais (EP)**, para cada profissional (incluindo o coordenador), serão computadas experiências em, no máximo, dois assuntos, comprovados mediante os atestados mencionados na alínea "b.4" do subitem 4.2.2.

9.4.1. Para classificação da PROPOSTA TÉCNICA, é requisito que o Coordenador obtenha ao menos 40 pontos.

FATOR EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS (EP)

Experiência comprovada	Pontos por profissional	
	Um ou dois atestados	Três ou mais atestados
Reestruturação organizacional	25	40
Mapeamento, análise ou redesenho de processos de trabalho	20	35
Confecção de manuais de procedimentos	15	25
Coordenação de projetos	10	15
Especificação de sistema informatizado	5	10
Pontos por atestados= Σ das 2 maiores pontuações das linhas em que se enquadrem	Máximo: 75	
EP=Σ dos atestados	Máximo: 300	

9.5. O fator **Prazo de Conclusão dos Trabalhos (PC)** será calculado a partir do prazo para entrega do último dos produtos, em ordem cronológica, do Quadro de Entregas descrito no subitem 4.1.2, conforme tabela a seguir:

FATOR PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS (PC)	
Prazo para entrega do último dos produtos	Pontos
24 semanas ou menos (mínimo de 20 semanas)	200
Mais do que 24 e menos do que 29 semanas	100
29 semanas ou mais, sem exceder o prazo máximo estabelecido no subitem 1.1.3	50
PC=Pontos da linha em que se enquadrar o Quadro de Entregas	Máximo: 200

9.5.1. Serão desclassificadas as propostas que estabelecerem prazo de conclusão dos trabalhos superior ao estabelecido no subitem 1.1.3.

9.6. A **Nota Técnica Final (NTF)** de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores técnicos mencionados, ou seja:

Nota Técnica Final	NTF = PE + FP + EP + PC
---------------------------	--------------------------------

onde:

- NTF – Nota Técnica Final (Máximo 1035)
- PE – Fator Perfil Empresarial (Máximo 210)
- FP – Fator Formação Profissional (Máximo 325)
- EP – Fator Experiência Profissional (Máximo 300)
- PC – Fator Prazo de Conclusão dos Trabalhos (Máximo 200)

9.7. Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem Nota Técnica Final (NTF) inferior a 50% do total de pontos, ou seja, 517 pontos ou menos.

X. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1. A avaliação final (AF) das propostas será realizada pelo critério de **técnica e preço**, atribuindo-se ao critério técnico o peso de 60% e ao critério preço o peso de 40%, de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,6 IT + 0,4 IP$$

onde:

- IT = Índice Técnico, obtido pela divisão da nota técnica final (NTF) do licitante pela maior nota técnica final (NTF) obtida entre os licitantes classificados;
- IP = Índice de Preço, obtido pela divisão do menor preço proposto, entre os licitantes classificados, pelo preço proposto do licitante.

10.1.1. No valor da Avaliação Final (AF) serão considerados até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

10.1.2. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF).

10.1.3. Em caso de empate será considerado melhor classificado o licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF).

10.1.4. Persistindo o empate, será considerado melhor classificado o licitante que obtiver o maior Fator Experiência dos Profissionais (EP).

10.1.5. Persistindo o empate, a decisão ocorrerá por sorteio.

10.2. Para efeitos de classificação, as disposições inclusas nas propostas, que contrariem as cláusulas relativas ao pagamento e às obrigações da Contratada, serão tidas como não escritas.

10.3. O objeto desta Tomada de Preços será adjudicado ao licitante cuja proposta classificada obtiver a maior Avaliação Final (AF), na forma do disposto no subitem 10.1.

XI. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. É admissível recurso em qualquer fase da licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação (publicação no DOU ou lavratura da ata), de acordo com os preceitos do art. 109 da Lei n. 8.666/1993.

11.2. O recurso será dirigido ao Secretário de Administração e Orçamento deste Tribunal, por intermédio da Comissão de Licitação, que assim procederá:

11.2.1. comunicará os demais licitantes sobre o recurso impetrado, concedendo-lhes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugná-lo; e

11.2.2. após o prazo de que trata o subitem 11.2.1, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo ao Secretários de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

XII. DAS PENALIDADES

12.1. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor proposto.

12.2. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na conclusão do objeto desta TOMADA DE PREÇOS sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do serviço que não foi executado.

12.3. Relativamente aos subitens 12.1 e 12.2, os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total do contrato.

12.4. Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial desta TOMADA DE PREÇOS, este Tribunal poderá aplicar, à empresa vencedora, 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 sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 12.1, 12.2 e 12.4, alíneas "a", "b", "c" e "d", caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da

data da intimação.

12.6. 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.

12.7. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “e” do subitem 12.4, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. O licitante vencedor ficará obrigado a executar todos os serviços para os quais tenha sido considerado vencedor, no preço, prazo e condições estipulados em sua proposta e nesta TOMADA DE PREÇOS e, ainda:

13.1.1. Previamente à assinatura do contrato:

13.1.2. comprovar que o Coordenador da equipe técnica indicado na “PROPOSTA TÉCNICA” faz parte do quadro de pessoal da Contratada;

13.1.2.1. entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa o proprietário, o empregado, o sócio ou o diretor, cuja comprovação será feita mediante a apresentação dos documentos abaixo:

a) empregado: cópia autenticada ou da ficha ou do livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) sócio: cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;

c) gerente ou diretor: cópia autenticada do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia autenticada do ato de eleição devidamente publicado, para sociedade anônima; e

d) no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços;

13.1.2.2. a documentação exigida no subitem 13.1.2.1 deverá ser apresentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do TRESA;

13.1.3. Após a assinatura do contrato:

13.1.3.1. prestar os serviços por meio dos profissionais indicados na “PROPOSTA TÉCNICA” avaliada, os quais deverão participar diretamente da execução dos serviços previstos neste certame, sem prejuízo de que outros profissionais, não pontuados, também componham a equipe técnica;

13.1.3.1.1. todos os profissionais integrantes da equipe contratada deverão possuir experiência e curso superior em áreas relacionadas ao objeto desta licitação, exceto os envolvidos em área de apoio, tais como digitação e conferência de dados;

13.1.3.2. comprovar que ao menos 2 (dois) integrantes da equipe técnica são administradores;

13.1.3.2.1. a comprovação dar-se-á pela apresentação do registro válido dos profissionais indicados no Conselho Regional de Administração (CRA);

13.1.3.3. realizar a coleta e análise dos dados necessários ao conteúdo dos documentos que constam na lista de Entregas e Produtos previstos no Projeto Básico (ANEXO I do Edital), bem como elaborá-los;

13.1.3.4. fazer uso da equipe interna designada pelo TRESA como principal interface para os contatos com a estrutura do TRESA, bem como para apoio à interpretação dos dados coletados;

13.1.3.4.1. as atividades que envolvam servidores devem ser planejadas considerando o horário de expediente do TRESA;

13.1.3.5. realizar presencialmente o nivelamento, as reuniões de coleta de

dados, de entrega de produtos e o *workshop* previsto no Projeto Básico;

13.1.3.6. manter a equipe interna constantemente informada do andamento dos trabalhos, bem como responder aos seus questionamentos referentes aos procedimentos e seus fundamentos;

13.1.3.7. registrar de forma breve, nos documentos entregues, os princípios, critérios e fundamentos, com base na literatura da Administração, que justificam as propostas e conclusões apresentadas, ou os procedimentos que conduziram a elas;

13.1.3.8. participar de reuniões periódicas ou extraordinárias para apresentar ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) e/ou a seus integrantes o andamento dos trabalhos e as conclusões alcançadas;

13.1.3.9. facilitar e apoiar todas as etapas do mapeamento de processos e elaboração de proposta de estrutura organizacional que integram o objeto deste certame;

13.1.3.10. prestar consultoria à Administração do TRESA sobre mapeamento de processos organizacionais e elaboração de estrutura organizacional;

13.1.3.11. manter completo sigilo dos serviços contratados e das informações obtidas e geradas, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade sem prévia autorização por escrito;

13.1.3.12. entregar todos os produtos previstos no Projeto Básico nos prazos indicados na "PROPOSTA TÉCNICA";

13.1.3.12.1. os produtos deverão ser entregues ao TRESA por meio da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, em uma via, bem como em formato digital;

13.1.3.13. responsabilizar-se por todas as despesas relativas à prestação dos serviços;

13.1.3.14. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao TRESA;

13.1.3.15. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.3.16. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

13.1.3.17. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRESA (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

13.1.3.18. não ter entre seus empregados colocados à disposição de Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012; e

13.1.3.19. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.

XIV. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo 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 Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, ou seu substituto, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

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

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

XV. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias 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, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após a conclusão das fases 1 e 2;
- b) 30% (trinta por cento) após a conclusão da fase 3; e
- c) 50% (cinquenta por cento) após a conclusão da fase 4.

15.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRESC, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

15.5. 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.

XVI. DA DOTAÇÃO

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação 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 3.3.90.35, Elemento de Despesa “Serviços de Consultoria”, Subitem 01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.

XVII. DO CONTRATO

17.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei n. 8.666/1993.

17.2. 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 nesta TOMADA DE PREÇOS, independentemente de transcrição.

17.3. Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação e sem justificativa por escrito, aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, caducará o seu direito de vencedor, sujeitando-se às penalidades aludidas no Item XII desta TOMADA DE PREÇOS.

17.4. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 17.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto a prazo e preço.

17.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

XVIII. DA RESCISÃO

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

18.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos da alínea "c" do subitem 12.4, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" do subitem 12.4.

XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por elaborarem e/ou apresentarem documentação relativa à presente TOMADA DE PREÇOS.

19.3. O objeto desta TOMADA DE PREÇOS poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

19.4. Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese da renúncia à apresentação de recursos, será o resultado da licitação submetido ao Secretário de Administração e Orçamento, para o procedimento de homologação e posterior adjudicação do objeto desta licitação ao vencedor.

19.5. O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes no local da Sessão Pública, no mesmo dia ou em outro previamente definido, ou publicado no Diário Oficial da União.

19.6. 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.

19.7. Recomenda-se aos interessados em participar da Sessão Pública que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

19.8. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital e seus anexos serão atendidos pessoalmente, no horário das 13 às 19 horas, no Edifício Anexo à Sede do Tribunal Regional Eleitoral/SC, ou por meio do telefone 48

3251-3842, pela Comissão de Licitação.

19.9. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão de Licitação.

19.10. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II – Modelo de credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de que não emprega menor;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa; e
- e) Planilha de Custos.

19.11. São assegurados ao TRESA, com exclusividade, os seguintes direitos:

a) propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos pelo licitante vencedor relativos ao objeto desta licitação, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, sendo permitido ao TRESA distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações; e

b) direitos autorais da solução, do protótipo, do projeto, de suas especificações técnicas, do leiaute, da diagramação, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato decorrente desta licitação, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a utilização pelo licitante vencedor sem autorização expressa do TRESA, sob pena de multa e sanções civis e penais cabíveis.

Florianópolis, 3 de novembro de 2014.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
Pres. da Comissão de Licitação

MINUTA DE CONTRATO

Contrato para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais, autorizado pelo Senhor, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. ... da TOMADA DE PREÇOS n. 004/2014, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a, de conformidade com as Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, e 11.488, de 15 de junho de 2007, com a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com o Decreto n. 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010.

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 cidade de....., 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), têm entre si ajustado este Contrato para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais, firmado de acordo com as Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, e 11.488, de 15 de junho de 2007, com a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com o Decreto n. 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais.

1.2. As atividades de consultoria serão realizadas com apoio de uma equipe interna de até 10 pessoas, nomeada pela Direção-Geral deste Tribunal, que atuará como principal interface entre a Contratada e as unidades do TRESA.

1.3. A consultoria deverá realizar a identificação e avaliação das atividades correspondentes e seu reagrupamento equilibrado em um novo conjunto de unidades organizacionais, considerando os níveis correspondentes a cargos de direção e assessoramento superiores (CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1), bem como às Seções, aos Serviços e Gabinetes. O novo agrupamento deverá estar alinhado à estratégia organizacional e atender aos limites de natureza orçamentária e legal, bem como observar os critérios de paridade estrutural exigidos pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

1.4. As atividades seguirão um conjunto de fases, sem prejuízo de que ocorram de forma parcial ou totalmente concomitante.

1.4.1. Fase 1 – Nivelamento

1.4.1.1. Considerando que os integrantes da equipe interna terão passado previamente por capacitação introdutória sobre processos e sobre estrutura organizacional, nivelá-los quanto a aspectos específicos relacionados às atividades que serão desempenhadas nas Fases 2, 3 e 4, tais como apoio a entrevistas, interpretação de notação básica para registro de processos e de estruturas, avaliação de atividades quanto ao seu volume, tempo e complexidade, e outros que venham a ser necessários.

1.4.2. Fase 2 – Levantamento diagnóstico

1.4.2.1. Identificação, junto às unidades técnicas do TRESA, das normas, práticas e restrições aplicáveis à estrutura organizacional presente e futura do TRESA e que deverão ser consideradas nos trabalhos da Contratada.

1.4.2.2. Entrevistas com até 4 servidores indicados pelo Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) para mapeamento de expectativas do TRESA quanto à estrutura a ser proposta.

1.4.2.3. Entrevistas com até 8 servidores indicados pela Direção-Geral para o levantamento da situação atual, identificação de problemas da estrutura vigente e de oportunidades de melhoria.

1.4.2.4. Preparação de relatório de conclusões preliminares das entrevistas de diagnóstico e da identificação de normas e restrições aplicáveis à estrutura a ser proposta, a partir das informações levantadas nos itens 1, 2 e 3 desta Fase.

1.4.2.5. *Workshop*, no âmbito da equipe interna, para discutir o relatório da subcláusula 1.4.2.4.

1.4.2.6. Elaboração de relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas.

1.4.2.7. Elaboração de proposta, aprovada pela Equipe Interna, de diretrizes para o andamento dos trabalhos, quanto às Fases 3 e 4.

1.4.2.8. Validação das diretrizes, junto à Direção-Geral.

1.4.3. Fase 3 – Mapeamento de processos de trabalho essenciais (esta fase deve envolver levantamentos de dados diretamente junto às unidades do TRESA, com apoio da Equipe Interna).

1.4.3.1. Identificação do conjunto dos principais serviços do TRESA, em número de 4.

1.4.3.2. Mapeamento básico da lógica essencial de funcionamento desses serviços, bem como de 4 processos administrativos que os suportam.

1.4.3.3. Levantamento do tempo, volume e complexidade das atividades associadas à sua lógica essencial de funcionamento.

1.4.3.4. Agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada.

1.4.4. Fase 4 – Composição de proposta de estrutura organizacional

1.4.4.1. Definição de um novo conjunto de unidades organizacionais, incluindo as atividades identificadas na Fase 3 atribuídas a cada uma delas, e descrição de aspectos gerais de suas atribuições e competências.

1.4.4.2. Agrupamento hierárquico das unidades identificadas.

1.4.4.3. Identificação de correspondências, totais ou parciais, entre as atribuições de unidades da estrutura proposta e da estrutura hoje existente.

1.4.4.4. Elaboração do documento de proposta de estrutura organizacional, considerando os níveis correspondentes a cargos de direção e assessoramento superiores (CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1), bem como às Seções, Serviços e Gabinetes.

1.4.4.5. Validação preliminar da proposta, junto à Direção-Geral.

1.4.4.6. Elaboração de lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta.

1.5. Produtos

1.5.1. Os seguintes documentos deverão ser entregues ao TRESA, por meio da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão (APEG), em uma via, bem como em formato digital editável:

a) Relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas (Fase 2);

b) Lista de diretrizes para a realização das Fases 3 e 4 (Fase 2);

c) Relatório contendo os principais serviços do TRESA, sua lógica essencial de funcionamento, a classificação de suas atividades quanto a tempo, volume e complexidade (Fase 3);

d) Relatório contendo o agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada dos principais serviços do TRESA (Fase 3);

e) Proposta de nova estrutura organizacional, incluindo relacionamento hierárquico e atividades identificadas para cada unidade (Fase 4); e

f) Lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta (Fase 4).

1.6. Os serviços deverão ser prestados na Sede do TRESA e seus dois Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO

A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições da TOMADA DE PREÇOS n. 004/2014, de ___/___/2014, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada em ___/___/2014, e dirigida ao Contratante, contendo o preço dos serviços que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços ora contratados, o valor total de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

3.1. A Contratada terá, a partir da assinatura deste Contrato, os seguintes prazos para entrega dos documentos relacionados na subcláusula 1.5.1:

a) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “a”;

b) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “b”;

c) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “c”;

d) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “d”;

e) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “e”; e

f) ___ (___) semanas, para entrega do documento descrito na alínea “f”;

3.2. A vigência do presente Contrato terá início com o recebimento, pela Contratada, deste instrumento, devidamente assinado pelos representantes do Contratante, até o recebimento definitivo do objeto contratado pelo setor responsável.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias 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, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após a conclusão das fases 1 e 2;
- b) 30% (trinta por cento) após a conclusão da fase 3; e
- c) 50% (cinquenta por cento) após a conclusão da fase 4.

4.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

4.5. 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/100/365 dias).

I = 0,0001644.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação 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 3.3.90.35, Elemento de Despesa “Serviços de Consultoria”, Subitem 01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO EMPENHO DA DESPESA

7.1. Foi emitida a Nota de Empenho n. .../2014, em, no valor de R\$, para a realização da despesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante se obriga a:

8.1.1. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos neste Contrato;

8.1.2. efetuar o recebimento definitivo dos serviços nos termos da subcláusula 4.1.1.1;

8.1.3. apresentar e disponibilizar equipe interna de até 10 servidores, indicados pela Direção-Geral, para atuar como principal interface entre a Contratada e as unidades do TRES; e

8.1.4. analisar, em prazos não superiores a 5 dias úteis (quando associados à Direção-Geral) ou 3 dias úteis (nos demais casos), os produtos entregues para validação.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo 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 Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, ou seu substituto, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

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

9.3. 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 DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a executar todo o serviço para o qual foi contratada no preço, prazo e condições estipulados em sua proposta e na TOMADA DE PREÇOS n. 004/2014 e, ainda:

10.1.1. prestar os serviços por meio dos profissionais indicados na “PROPOSTA TÉCNICA” avaliada na TOMADA DE PREÇOS n. 004/2014, os quais deverão participar diretamente da execução dos serviços previstos neste Contrato, sem prejuízo de que outros profissionais, não pontuados, também componham a equipe técnica;

10.1.1.1. todos os profissionais integrantes da equipe contratada deverão possuir experiência e curso superior em áreas relacionadas ao objeto deste Contrato, exceto os envolvidos em área de apoio, tais como digitação e conferência de dados;

10.1.2. comprovar que ao menos 2 (dois) integrantes da equipe técnica são administradores;

10.1.2.1. a comprovação dar-se-á pela apresentação do registro válido dos profissionais indicados no Conselho Regional de Administração (CRA);

10.1.3. realizar a coleta e análise dos dados necessários ao conteúdo dos documentos listados na subcláusula 1.5.1, bem como elaborá-los;

10.1.4. fazer uso da equipe interna designada pelo TRES como principal interface para os contatos com a estrutura do TRES, bem como para apoio à interpretação dos dados coletados;

10.1.4.1. as atividades que envolvam servidores devem ser planejadas considerando o horário de expediente do TRES;

10.1.5. realizar presencialmente o nivelamento, as reuniões de coleta de dados, de entrega de produtos e o *workshop* previsto neste Contrato;

10.1.6. manter a equipe interna constantemente informada do andamento dos trabalhos, bem como responder aos seus questionamentos referentes aos procedimentos e seus fundamentos;

10.1.7. registrar de forma breve, nos documentos entregues, os princípios, critérios e fundamentos, com base na literatura da Administração, que justificam as propostas e conclusões apresentadas, ou os procedimentos que conduziram a elas;

10.1.8. participar de reuniões periódicas ou extraordinárias para apresentar ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) e/ou a seus integrantes o andamento dos trabalhos e as conclusões alcançadas;

10.1.9. facilitar e apoiar todas as etapas do mapeamento de processos e elaboração de proposta de estrutura organizacional que integram o objeto deste Contrato;

10.1.10. prestar consultoria à Administração do TRESA sobre mapeamento de processos organizacionais e elaboração de estrutura organizacional;

10.1.11. manter completo sigilo dos serviços contratados e das informações obtidas e geradas, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade sem prévia autorização por escrito;

10.1.12. entregar todos os produtos previstos neste Contrato nos prazos estabelecidos na subcláusula 3.1;

10.1.12.1. os produtos deverão ser entregues ao TRESA por meio da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, em uma via, bem como em formato digital;

10.1.13. responsabilizar-se por todas as despesas relativas à prestação dos serviços;

10.1.14. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao TRESA;

10.1.15. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS n. 004/2014;

10.1.16. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.17. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.18. não ter entre seus empregados colocados à disposição de Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012; e

10.1.19. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início dos serviços objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor proposto.

11.2. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na conclusão do objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor serviço que não foi executado.

11.3. Relativamente às subcláusulas 11.1 e 11.2, os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total do contrato.

11.4. Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, este Tribunal poderá aplicar, à empresa vencedora, 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 sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.1, 11.2 e 11.4, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.6. 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.

11.7. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “e” da subcláusula 11.4, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo, por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993.

13.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos da alínea “c” da subcláusula 11.4, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas “d” ou “e” da subcláusula 11.4.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao 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 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. São assegurados ao TRESA, com exclusividade, os seguintes direitos:

- a) propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos pela Contratada relativos ao objeto contratado, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, sendo permitido ao TRESA distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações; e

b) direitos autorais da solução, do protótipo, do projeto, de suas especificações técnicas, do leiaute, da diagramação, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato decorrente desta contratação, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a utilização pela Contratada sem autorização expressa do TRESA, sob pena de multa e sanções civis e penais cabíveis.

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 2014.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Objeto

Contratação de consultoria técnica especializada para a elaboração de proposta de nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE-SC), por meio de mapeamento dos seus processos de trabalho essenciais.

Descrição das atividades

As atividades de consultoria devem ser realizadas com apoio de uma equipe interna de até 10 pessoas, nomeada pela Direção-Geral, que atuará como principal interface entre a contratada e as unidades do TRE-SC.

A consultoria realizará a identificação e avaliação das atividades correspondentes, e seu reagrupamento equilibrado em um novo conjunto de unidades organizacionais, considerando os níveis correspondentes a cargos de direção e assessoramento superiores (CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1), bem como às Seções, Serviços e Gabinetes. O novo agrupamento deverá estar alinhado à estratégia organizacional e atender aos limites de natureza orçamentária e legal, bem como observar os critérios de paridade estrutural exigidos pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

As atividades seguirão um conjunto de fases, sem prejuízo de que ocorram de forma parcial ou totalmente concomitante. Considera-se que as fases 1 e 2 correspondem a 20% da prestação do serviço, a fase 3 a 30%, e a fase 4 a 50%.

Fase 1 – Nivelamento

Considerando que os integrantes da equipe interna terão passado previamente por capacitação introdutória sobre processos e sobre estrutura organizacional, nivelá-los quanto a aspectos específicos relacionados às atividades que serão desempenhadas nas Fases 2, 3 e 4, tais como apoio a entrevistas, interpretação de notação básica para registro de processos e de estruturas, avaliação de atividades quanto ao seu volume, tempo e complexidade, e outros que venham a ser necessários.

Fase 2 – Levantamento diagnóstico

1. Identificação, junto às unidades técnicas do TRESA, das normas, práticas e restrições aplicáveis à estrutura organizacional presente e futura do TRESA e que deverão ser consideradas nos trabalhos da Contratada;
2. Entrevistas com até 4 servidores indicados pelo Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) para mapeamento de expectativas do TRESA quanto à estrutura a ser proposta.
3. Entrevistas com até 8 servidores indicados pela Direção-Geral para o levantamento da situação atual, identificação de problemas da estrutura vigente e de oportunidades de melhoria.
4. Preparação de relatório de conclusões preliminares das entrevistas de diagnóstico e da identificação de normas e restrições aplicáveis à estrutura a ser proposta, a partir das informações levantadas nos itens 1, 2 e 3 desta Fase.
5. *Workshop*, no âmbito da equipe interna, para discutir o relatório do item 4 desta Fase.
6. Elaboração de relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas.
7. Elaboração de proposta, aprovada pela Equipe Interna, de diretrizes para o andamento dos trabalhos, quanto às Fases 3 e 4.
8. Validação das diretrizes, junto à Direção-Geral.

Fase 3 – Mapeamento de processos de trabalho essenciais

Esta fase deve envolver levantamentos de dados diretamente junto às unidades do TRE-SC, com apoio da Equipe Interna.

1. Identificação do conjunto dos principais serviços do TRE-SC, em número de 4.
2. Mapeamento básico da lógica essencial de funcionamento desses serviços, bem como de 4 processos administrativos que os suportam.
3. Levantamento do tempo, volume e complexidade das atividades associadas à sua lógica essencial de funcionamento.
4. Agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada.

Fase 4 – Composição de proposta de estrutura organizacional

1. Definição de um novo conjunto de unidades organizacionais, incluindo as atividades identificadas na Fase 3 atribuídas a cada uma delas, e descrição de aspectos gerais de suas atribuições e competências.
2. Agrupamento hierárquico das unidades identificadas.
3. Identificação de correspondências, totais ou parciais, entre as atribuições de unidades da estrutura proposta e da estrutura hoje existente.
4. Elaboração do documento de proposta de estrutura organizacional, considerando os níveis correspondentes a cargos de direção e assessoramento superiores (CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1), bem como às Seções, Serviços e Gabinetes.
5. Validação preliminar da proposta, junto à Direção-Geral.
6. Elaboração de lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta.

Produtos

Os seguintes documentos deverão ser entregues ao TRE-SC, por meio da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão (APEG), em uma via, bem como em formato digital editável, atendendo a cronograma a ser apresentado como parte da proposta técnica:

1. Relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas (Fase 2).
2. Lista de diretrizes para a realização das Fases 3 e 4 (Fase 2).
3. Relatório contendo os principais serviços do TRE-SC, sua lógica essencial de funcionamento, a classificação de suas atividades quanto a tempo, volume e complexidade (Fase 3).
4. Relatório contendo o agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada dos principais serviços do TRE-SC (Fase 3).
5. Proposta de nova estrutura organizacional, incluindo relacionamento hierárquico e atividades identificadas para cada unidade (Fase 4).
6. Lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta (Fase 4).

Local de prestação do serviço

Os serviços serão prestados na Sede do TRE-SC e seus 2 Anexos.

Obrigações da contratada

1. Realizar a coleta e análise dos dados necessários ao conteúdo dos documentos que constam na lista de Entregas e Produtos, bem como elaborá-los.
2. Fazer uso da equipe interna designada pelo TRE-SC como principal interface para os contatos com a estrutura do TRE-SC, bem como para apoio à interpretação dos dados coletados.
3. Realizar presencialmente o nivelamento, as reuniões de coleta de dados, de entrega de produtos e o *workshop* previsto neste Projeto Básico.
4. Manter a equipe interna constantemente informada do andamento dos trabalhos, bem como responder aos seus questionamentos referentes aos procedimentos e seus fundamentos.
5. Registrar de forma breve, nos documentos entregues, os princípios, critérios e fundamentos, com base na literatura da Administração, que justificam as

propostas e conclusões apresentadas, ou os procedimentos que conduziram a elas.

6. Participar de reuniões periódicas ou extraordinárias para apresentar ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) e/ou a seus integrantes o andamento dos trabalhos e as conclusões alcançadas.
7. Facilitar e apoiar todas as etapas do mapeamento de processos e elaboração de proposta de estrutura organizacional que integram o objeto deste Projeto Básico.
8. Prestar consultoria à Administração do TRESA sobre mapeamento de processos organizacionais e elaboração de estrutura organizacional.
9. Manter completo sigilo dos serviços contratados e das informações obtidas e geradas, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade sem prévia autorização por escrito.
10. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços.
11. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao TRE-SC.

Obrigações do contratante

1. Apresentar e disponibilizar equipe interna de até 10 servidores, indicados pela Direção-Geral, para atuar como principal interface entre a contratada e as unidades do TRE-SC.
2. Analisar, em prazos não superiores a 5 dias úteis (quando associados à Direção-Geral) ou 3 dias úteis (nos demais casos), os produtos entregues para validação.
3. Promover, por meio do titular da Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

Prazo

As entregas devem ser completadas até 8 meses após a assinatura do contrato, conforme cronograma a ser apresentado como parte da proposta técnica. As atividades que envolvam servidores devem ser planejadas considerando o horário de expediente do TRE-SC.

Justificativa

Justifica-se a presente contratação por haver determinação administrativa, deliberada pelo Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI), no sentido de que se realize, em 2015, reestruturação organizacional fundamentada nos processos organizacionais, e que os trabalhos relacionados contem com consultoria selecionada por meio de licitação (cf. reunião de agosto de 2014 e anteriores).

Responsável pelos dados do projeto básico

Augusto César Campos, Assessor de Planejamento Estratégico e Gestão.

Critérios de avaliação técnica das propostas

A Nota Técnica Final (NTF) da licitante será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos, abaixo discriminados, referentes à empresa ou instituição, à equipe e aos serviços.

Documentos necessários à avaliação técnica das propostas

Quanto à capacidade técnica da licitante

Para permitir a avaliação da capacidade empresarial da licitante em relação ao objeto deste projeto básico, devem ser apresentados atestados e/ou declarações de capacidade técnica, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas da proponente, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, referentes a serviços realizados, contendo:

- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratante;
- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratada;
- Denominação, natureza, descrição e finalidade dos serviços;
- Local de execução dos serviços;
- Período de realização (mês e ano iniciais e finais);
- Volume dos serviços (quantidade, amplitude, dimensões, etc.);
- Metodologia e recursos utilizados;
- Descrição dos resultados obtidos pela contratante em função dos serviços prestados;
- Data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela emissão.

Quanto à qualificação da equipe técnica designada

A avaliação da formação e da experiência dos profissionais designados para compor a equipe de trabalho que prestará os serviços deste projeto básico irá considerar um coordenador e, no máximo, 3 outros profissionais. Os profissionais cujos currículos sejam pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada e participar diretamente da execução dos serviços previstos neste projeto básico, sem prejuízo de que outros profissionais, não pontuados, também componham a equipe.

Deverá ser designado o coordenador da equipe técnica, que deve ser integrante do quadro de pessoal da licitante (empregado, diretor, sócio, etc.), comprovado por apresentação de cópia da carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da empresa.

Todos os profissionais integrantes da equipe contratada deverão possuir experiência e curso superior em áreas relacionadas ao objeto de licitação, exceto os envolvidos em área de apoio, tais como digitação e conferência de dados.

Ao menos 2 (dois) dos integrantes da equipe contratada devem ser Administradores, comprovados pela apresentação de registro válido no Conselho Regional de Administração.

Para comprovação e avaliação da formação e da experiência dos profissionais, deverão ser apresentados o currículo do Coordenador e de até 3 outros profissionais integrantes da equipe, contendo, na sequência indicada abaixo, as informações a seguir:

A) Dados curriculares:

- Nome do profissional;
- Função que ocupará na equipe;
- Formação acadêmica (para cada título considerado relevante para a análise em vista do objeto, deve ser apresentado o nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão);
- Experiências profissionais em ordem cronológica reversa (para cada experiência considerada relevante para a análise em vista do objeto, mencionar o nome da empresa, telefone e e-mail para contato, datas (mês e ano) de início e de término dos serviços realizados, métodos e recursos utilizados).

B) Anexos ao currículo:

- Cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de graduação (Superior), reconhecido pelo Ministério da Educação.(obrigatório);
- Declaração de que concorda com sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho para os serviços deste Edital, com data e assinatura do profissional (obrigatório);
- Cópias autenticadas de diplomas de cursos de especialização, mestrados, ou doutorados (se for o caso). Para pontuação em caso de mestrado ou doutorado, deve ser apresentada também a comprovação de aprovação das respectivas dissertações ou teses;
- Para comprovação e avaliação da experiência dos profissionais, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em favor dos profissionais que compõem a equipe técnica indicada, comprovando os serviços executados na áreas mencionadas na tabela do subitem 9.4.

Quanto ao prazo de conclusão dos trabalhos

Plano de trabalho sucinto, contendo breve exposição da metodologia a ser empregada, atividades previstas e seus tempos de duração programados, bem como os prazos propostos (em semanas, contadas a partir da data de assinatura do contrato) para entrega de cada um dos 6 produtos mencionados na seção respectiva deste projeto básico, sendo que este último item deve constar em um Quadro de Entregas correspondente ao formato a seguir:

Produto	Prazo de entrega contado em semanas a partir da assinatura do contrato
Relatório de diagnóstico da situação atual e expectativas identificadas	
Lista de diretrizes para a realização das Fases 3 e 4	
Relatório contendo os principais serviços do TRE-SC, sua lógica essencial de funcionamento, a classificação de suas atividades quanto a tempo, volume e complexidade	
Relatório contendo o agrupamento, por afinidade de execução, das atividades que compõem a lógica básica identificada dos principais serviços do TRE-SC	
Proposta de nova estrutura organizacional, incluindo relacionamento hierárquico e atividades identificadas para cada unidade	
Lista de atividades necessárias à implantação da estrutura proposta	

Critérios de avaliação dos fatores técnicos**Fator Perfil Empresarial (PE)**

O PE será pontuado de acordo com características dos atestados e certificados apresentados pelos licitantes, referentes à sua capacidade técnica.

A licitante deverá relacionar os atestados a serem considerados por natureza de serviço prestado, conforme tabela apresentada a seguir, sendo que serão considerados para esta pontuação, no máximo, 3 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica de pessoas jurídicas distintas, por natureza de serviço executado. Dois atestados de mesma pessoa jurídica somente poderão ser considerados para

naturezas de serviço distintas da tabela de pontuação.

A pontuação de cada atestado será atribuída de acordo com a soma dos pontos que obtiver nas linhas e colunas da tabela a seguir, que consideram a natureza do serviço e da organização para a qual foi prestado:

Natureza do Serviço	Pontos por atestado			Pontuação máxima
	Prestado para pessoa jurídica de direito privado	Prestado para pessoa jurídica de direito público, fora do Poder Judiciário	Prestado para pessoa jurídica de direito público, integrante do Poder Judiciário	
Mapeamento, análise ou redesenho de processos de trabalho	15	20	25	75
Reestruturação organizacional	15	20	25	75
Confecção de manuais de procedimentos	10	15	20	60
PE=∑pontos de todos os atestados	PE máximo: 210			

Perfil da equipe técnica

Para a pontuação dos dois fatores a seguir, serão consideradas áreas compatíveis com o edital as seguintes: Administração, Informática, Sistemas de Informação, Computação, Engenharia, Comunicação e Psicologia.

Fator Formação dos Profissionais (FP)

Currículo do Coordenador	Pontos por diploma	Pontuação máxima
Especialização (360h ou mais) em áreas compatíveis com o objeto do edital	10	20
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto do edital	30	30
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto do edital	50	50
FP1=∑ das linhas que se enquadrem	Máximo: 100	

Currículos dos demais Profissionais	Pontos por diploma	Pontuação máxima
Especialização (360h ou mais) em áreas compatíveis com o objeto do edital	10	20
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto do edital	25	25
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto do edital	30	30
Pontos por currículo=∑ das linhas que se enquadrem	Máximo: 75	
FP2=∑ dos currículos dos demais Profissionais	Máximo: 225	

FP = FP1 + FP2	Máximo: 325
-----------------------	--------------------

Fator Experiência dos Profissionais (EP)

Para cada profissional (incluindo o coordenador), serão computadas experiências em, no máximo, dois assuntos, comprovados mediante atestados mencionados *supra*. Para classificação da proposta técnica, é requisito que o Coordenador obtenha ao menos 40

pontos.

Experiência comprovada	Pontos por profissional	
	Um ou dois atestados	Três ou mais atestados
Reestruturação organizacional	25	40
Mapeamento, análise ou redesenho de processos de trabalho	20	35
Confecção de manuais de procedimentos	15	25
Coordenação de projetos	10	15
Especificação de sistema informatizado	5	10
Pontos por atestados = Σ das 2 maiores pontuações das linhas em que se enquadrem	Máximo: 75	
EP=Σ dos atestados	Máximo: 300	

Fator prazo de conclusão dos trabalhos (PC)

O PC será calculado a partir do prazo para entrega do último dos produtos, em ordem cronológica, do Quadro de Entregas *supra*, conforme tabela a seguir:

Prazo para entrega do último dos produtos	Pontos
24 semanas ou menos (mínimo de 20 semanas)	200
Mais do que 24 e menos do que 29 semanas	100
29 semanas ou mais, sem exceder o prazo máximo deste projeto básico	50
PC=Pontos da linha em que se enquadrar o Quadro de Entregas	Máximo: 200

Nota Técnica Final (NTF)

A NTF de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores técnicos mencionados, ou seja,

Nota Técnica Final	$NTF = PE + FP + EP + PC$
--------------------	---------------------------

onde:

- NTF – Nota Técnica Final (Máximo 1035)
- PE – Fator Perfil Empresarial (Máximo 210)
- FP – Fator Formação Profissional (Máximo 325)
- EP – Fator Experiência Profissional (Máximo 300)
- PC – Fator Prazo de Conclusão dos Trabalhos (Máximo 200)

Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem nota técnica final (NTF) inferior a 50% do total de pontos, ou seja, 517 pontos ou menos.

Avaliação Final (AF)

A avaliação final (AF) das propostas será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnico o peso de 60% e ao critério preço o peso de 40%, de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,6 IT + 0,4 IP$$

onde:

IT = Índice Técnico, obtido pela divisão da nota técnica final (NTF) do licitante pela maior nota técnica final (NTF) obtida entre as licitantes classificadas;

IP = Índice de Preço, obtido pela divisão do menor preço proposto, entre as licitantes classificadas, pelo preço proposto da licitante.

Observações

- a) O valor da Avaliação Final (AF) será considerado até 2 (duas) casas decimais,

desprezando-se as demais;

- b) Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);
- c) Em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF);
- d) Persistindo o empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver o maior Fator Experiência dos Profissionais (EP);
- e) Persistindo o empate a decisão ocorrerá por sorteio.

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014**ANEXO II****CRENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e inscrito no CPF sob o n., a participar da licitação instaurada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na modalidade Tomada de Preços n. 004/2014, supra-referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inclusive para renúncia do direito de interposição de recurso.

....., em dede 2014.

Diretor ou Representante Legal

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014**ANEXO III****DECLARAÇÃO**

Ref.: Tomada de Preços n. 004/2014

....., inscrito no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., **DECLARA**, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor de idade, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., em dede 2014.

.....
(representante legal)

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
SOCIEDADE COOPERATIVA**

Ref.: Tomada de Preços n. 004/2014

....., inscrito no CNPJ
n., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade n. e inscrito(a) no CPF sob
n., **DECLARA** que detém a condição de MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos da Lei
Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei n. 11.488/2007.

....., em dede 2014.

.....
(representante legal)

TOMADA DE PREÇOS N. 004/2014**ANEXO V****PLANILHA DE CUSTOS**

- Valor em Real (R\$)

ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria técnica para elaborar proposta de nova estrutura organizacional do TRESA.	380.000,00

- Planilha Elaborada em 22 de outubro de 2014.