



Conselho Regional de Administração de Goiás

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a **Ciência da Administração** valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229, , Goiânia/GO, CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

Edital nº 01/2020/2020/CRA-GO

Goiânia, 28 de fevereiro de 2020.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2020.

O **CONSELHOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.299.388/0001-73, com sede administrativa à rua 1.137, nº 229, Setor Marista Goiânia – GO, CEP 74.180-160, torna público que a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) fará realizar em sua sede, às 09h00min do dia 02 de abril de 2020, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo “**MELHOR TÉCNICA E PREÇO**”, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria jurídica, conforme termo de referência anexo (processo SEI nº 476908.000104/2020-01).

Todos os critérios e condições do Certame constam neste Edital e seus anexos, que se encontram publicados no site do órgão (www.crago.org.br), em outros lugares de afluência pública, e à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para as informações necessárias. Tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

1) DO OBJETO

1.1) O objeto é a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para o CRA/GO por meio escritório de advocacia. O termo de referência anexo a este edital tem por objeto a contratação de serviços técnicos administrativos e jurídicos especializados nos ramos do Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Público e legislação do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Administração e do Conselho Regional de Administração de Goiás, para o CRA-GO, e os serviços consistirão na prestação de consultoria no acompanhamento dos procedimentos administrativos e judiciais de interesse deste órgão, para o período 12 meses (meses).

1.1.1) Serviços de representação judicial e extrajudicial, com o patrocínio de aproximadamente 2.000 (duas mil) demandas judiciais anuais, de natureza de Direito Público, predominantemente de execuções fiscais, e subsidiariamente de Direito Privado, com fornecimentos de relatórios de processos judiciais, contendo: nomes das partes, valores das ações, tipo de ação, andamentos e probabilidade de êxito; bem como, consultoria e assessoria jurídica, com emissões ou não de pareceres, predominantemente pertinentes a processos licitatórios, quando solicitados pelo CRA-GO.

1.1.2) Faz-se necessário para a prestação a contento dos serviços que o pretenso contratado preste atendimento de segunda à sexta feira das 08:00h às 18:00h, disponibilize telefone para eventualidades fora do horário comercial, bem como que a equipe técnica tenha qualificação necessária e conhecimento em Direito Tributário, Administrativo e Público, além de conhecimento em procedimentos licitatórios (Leis nº 8.666/93, 10.520/02), além de número suficiente de profissionais para o patrocínio simultâneo da quantidade das ações previstas, ressalvadas as sanções pelo não atendimento e descumprimento de prazos judiciais ou administrativos, incluídas a rescisão contratual, multa e impossibilidade de contratar com a Administração, nos termos do arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

1.1.3) Além de outras especificações contidas neste edital, os serviços aqui colimados serão prestados de acordo com o Objeto Detalhado e outras prescrições contidas no Termo de Referência (**Anexo I**);

2) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às suas condições.

2.1) Das condições gerais

2.1.1) Somente poderão participar da presente Tomada de Preços pessoas jurídicas especializadas no ramo da atividade compatível com o objeto da licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital, conforme previsão do Termo de Referência (**Anexo I**).

2.1.2) As empresas mencionadas acima deverão estar cadastradas no Registro de Fornecedores do Conselho Regional de Administração de Goiás, e quando não cadastradas, atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos exigidos pelo 2º do artigo 22 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.1.3) Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por qualquer membro da CPL mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível, apondo o carimbo com os dizeres “confere com o original” e rubricando o mesmo.

2.1.4) A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.

- 2.1.5) Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.
- 2.1.6) Somente terão direito ao uso da palavra, à rubrica de documentos e a apresentação de reclamações ou recursos, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes credenciados ou a critério da Comissão de Licitação, quaisquer dos presentes.
- 2.1.7) Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.
- 2.1.8) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação (art. 43, § 6º da Lei nº 8.666/93).
- 2.1.9) Ressalvada a hipótese do item antecedente (2.1.8), devidamente comprovada, a desistência da empresa vencedora da presente licitação, o CRA-GO, a critério da Administração, poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 2.1.10) As propostas, depois de abertas, serão irretroatáveis e irrenunciáveis.
- 2.1.11) Sob pena de inabilitação, todos os documentos trazidos ao certame deverão estar em nome da Licitante e, preferencialmente, com mesmos números do CNPJ e o mesmo endereço.
- 2.1.12) Se a Licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 2.1.13) Se a Licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem, comprovadamente, emitidos somente em nome da matriz.
- 2.1.14) Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma licitante na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.
- 2.1.15) Na sessão de exame dos documentos de habilitação, se presentes todos os representantes das empresas, esses ficarão pessoal e diretamente intimados do resultado, fato que constará da respectiva ata. Em caso contrário, a intimação será feita mediante publicação da decisão no site do CRA/GO (www.crago.org.br).

2.2) Dos Impedimentos

Não poderão participar da presente licitação:

- 2.2.1) Os interessados que estejam cumprindo a sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93.
- 2.2.2) Os profissionais, empresas e interessados que, direta ou indiretamente, se enquadrarem nas hipóteses legais dos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei nº 8666/93.
- 2.2.3) Os consórcios de empresas (art. 33, da lei 8.666/93);
- 2.2.4) As empresas que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

2.2.5) Interessado que estiver suspenso do direito de licitar e/ou declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, circunstância que sujeitará o responsável, caso participe nesta condição, à pena prevista no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este veto ocorrerá em qualquer uma das fases desta licitação;

2.2.6) As empresas que não atendam às exigências deste Edital;

2.2.7) Empresa cujo sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante neste certame, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;

2.2.8) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3) DO CREDENCIAMENTO

3.1) Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos ou em substituição, a apresentação de comprovação de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1. Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial e/ou na OAB, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga, tais como interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, procuração essa que deverá especificar o presente certame, com os dados do licitador e referência a essa licitação.

3.2) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, de modo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4) É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta do licitante;

3.5) A Comissão rejeitará de plano o licitante que não apresente concomitantemente a documentação de credenciamento e os envelopes referidos neste Edital.

3.6) Uma vez entregue os credenciamentos e identificados todos os licitantes presentes, a Comissão dará por encerrada a fase da recepção e não será mais permitida a participação de nenhum retardatário.

3.7) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço, seja quanto a quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais.

3.8) A empresa que quiser se fazer representar na reunião deverá credenciar o representante, através do responsável legal, dando plenos poderes para praticar todos os atos referentes à licitação, inclusive manifestar se sobre a desistência de interposição de recurso (procuração por instrumento público ou particular). Em se tratando de sócio ou diretor da licitante, a comprovação poderá ser feita por qualquer outro documento idôneo.

3.9) Em se tratando de empresas não credenciadas junto ao Conselho Regional de Administração de Goiás, o documento de credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação separadamente dos envelopes de que trata o item 4, no início da sessão, e será retido e juntado nos autos do processo.

3.10) A análise dos documentos das empresas que entregarem os documentos do credenciamento no momento da sessão será feita antes da habilitação. O indeferimento do credenciamento prejudica de se manifestarem durante as fases do certame e de manifestarem a intenção de interposição de recurso.

3.11) Os licitantes que não obedecerem ao disposto neste item poderão participar do certame, mas ficarão proibidos de se manifestarem e manifestarem intenção de interposição de recurso.

4) DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

4.1) Toda documentação de habilitação apresentada em fotocópia deverá ser autenticada em cartório, e poderá ser solicitada também em original, para conferência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1) A documentação de habilitação apresentada em fotocópia poderá ser autenticada por qualquer membro da CPL mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível, apondo o carimbo com os dizeres “confere com o original” e rubricando o mesmo.

4.2) Os licitantes, por meio de seus representantes legais, poderão comparecer no dia, hora e local mencionados neste Edital para participarem dos trabalhos de realização do certame, devendo para tanto, entregar à CPL, a documentação, proposta “técnica” e a proposta “preço” em envelopes separados e lacrados sobre o fecho, contendo em sua parte externa e fronteira, além da razão social da proponente os dizeres:

“ Envelope nº 01 – Documentos - Habilitação

Tomada de Preços nº 01/2020

Licitante:

Endereço:

E-mail para envio de comunicação:

“Envelope nº 02 – Proposta “Técnica”

Tomada de Preços nº 01/2020

Licitante:

Endereço:

E-mail para envio de comunicação:

“Envelope nº 03 – Proposta “Preço”

Tomada de Preços nº 01/2020

Licitante:

Endereço:

E-mail para envio de comunicação:

4.4) O envelope 01 - "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da proponente, a documentação abaixo discriminada:

4.4.1) Habilitação Jurídica

1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, ou procuração outorgada para o representante legal da licitante, no caso de representação;
2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e/ou na OAB, em se tratando de sociedades simples, nos termos do artigo 16 do EAOAB (Estatuto da Advocacia e a OAB);
4. Ato constitutivo devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB da respectiva base territorial onde localizada sua sede, observadas as normas do Provimento nº 112/2006 do CFOAB, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
5. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **Anexo VIII** deste edital. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração. A licitante que não apresentar a referida declaração não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538/2015

4.4.1.1) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 4.4.1 precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", mesmo se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

4.4.2) Regularidade fiscal:

1. Prova de inscrição do CNPJ;
2. Cópia da cédula de identidade e CPF do(s) proprietário(s) da empresa licitante;
3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal relativo a sede do licitante;
4. Provas de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, mediante Certidão da Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede do licitante;
7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
8. Prova de regularidade com o FGTS;
9. Prova de regularidade junto à Justiça Trabalhista;
10. Declaração que não emprega menores nas condições do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**Anexo VI**);
11. Declaração de Ciência do Pleno Cumprimento das Exigências do Edital (**Anexo VII**);
12. Se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Ao contrário, se a filial é que participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu próprio CNPJ, devendo ainda apresentar concomitantemente os referidos documentos em relação a matriz.

4.4.3) Qualificação técnico-profissional:

- a) Prova de registro e situação regular do advogado que será responsável pelo contrato, junto a OAB.
- b) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características semelhantes com o objeto desta licitação. As licitantes deverão disponibilizar, a qualquer tempo, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados
- c) Indicação dos Advogados (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) que prestarão os serviços e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da Licitante, mediante a apresentação de listagem específica, com nomes e CPF, acompanhada das respectivas certidões de inscrição e de regularidade de todos perante a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e de declaração expressa de sua disponibilidade e do compromisso de que se vincularão à execução do objeto contratual, assinada pelo representante legal;
- d) Declaração de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica, para garantir o acompanhamento dos processos em tramitação interna no CRA-GO e Tribunais, conforme especificado no Termo de Referência.

4.4.4) Qualificação econômico-financeira:

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados

há mais de 09 (nove) meses da data da apresentação da proposta, estando assinados por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

3. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

4.5) A comprovação da boa situação financeira da firma interessada será comprovada pela apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um), e Endividamento (E) igual ou menor que 0,40, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \quad LC = AC/PC$$

$$E = PC+ELP / AT$$

Onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total.

4.5.1) As fórmulas supramencionadas, deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinados por contador, devidamente registrado em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

4.6) As firmas constituídas no presente exercício civil deverão apresentar o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

4.7) Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.8) Se a documentação de habilitação e qualificação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a comissão considerará o proponente **Inabilitado**.

4.9) Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1); proposta “técnica” (Envelope n.º 2) e proposta “preço” (Envelope n.º 3) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por qualquer servidor da SECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

5) DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”

5.1) Os documentos correspondentes a Proposta “Técnica” deverão ser apresentados em envelope distinto, devidamente lacrado, opaco, rubricado, indevassável, denominado de “Envelope nº 02”, conforme previsão do item 4.2.

5.2) Para fim de atribuição de pontuação e classificação da Proposta “Técnica”, o Envelope nº 02 deverá conter os documentos que comprovem os seguintes aspectos:

5.2.1) - EXPERIÊNCIA OPERACIONAL:

a) A proponente licitante, devidamente registrada na Sociedade de Advogados ou Sociedade Unipessoal de Advocacia, que apresentar atestados ou declarações firmadas com órgão público comprovando a prestação de serviços de forma contínua, ou seja, ininterrupta, pelo período de igual ou superior:

Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses.	20 (vinte) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses.	10 (dez) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 06 (seis) meses	05 (cinco) pontos

b) Para este quesito será aceita a cumulação de pontuação para cada instrumento apresentado por órgãos diferentes, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos públicos.

5.2.2) - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

a) Para elaboração da proposta técnica, cada Licitante deverá considerar 2 (dois) profissionais, um para ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).

b) Cada profissional poderá ser indicado apenas como coordenador ou como coordenador adjunto, não podendo haver o exercício concomitante ou a permuta entre ambos.

c) Para o cômputo dos quesitos, somente será considerada em relação a indicação de advogado como coordenador por Licitante.

- d) Os advogados indicados como coordenador e coordenador adjunto deverão serem sócios, associados, empregados ou profissionais autônomos contratados.
- e) A comprovação do vínculo dos profissionais da equipe (coordenadores e advogados) a ser alocada para a prestação dos serviços poderá ser feita através de contrato social, contrato de associado, contrato de prestação de serviços ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS no caso de advogado empregado/contratado, valendo também a apresentação de termo no qual a Licitante compromete-se a empregar/contratar o profissional indicado.
- f) Apresentação de atestados ou declarações emitidos por órgãos públicos comprovando a prestação dos serviços de forma contínua, ou seja, ininterrupta, pelo período de igual o superior a:

Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses.	04 (quatro) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses.	02 (dois) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 06 (seis) meses	01 (um) ponto

- g) O atestado ou declaração deverá ser emitido em nome do próprio advogado indicado como coordenador, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos.

5.2.3 - EXPERIÊNCIA ACADÊMICA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

- a) Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação do advogado coordenador que integrará a equipe técnica disponibilizada pela Licitante para a efetiva prestação dos serviços, sendo considerado os apresentados nas áreas de Direito Tributário, Administrativo ou Direito Público.

Pós-graduação <i>latu sensu</i> (especialização)	01 (um) ponto
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado/doutorado)	02 (dois) pontos

- b) A comprovação de conclusão do curso de pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*, será feita mediante apresentação de cópia frente e verso do diploma correspondente, devidamente registrado no órgão competente, autenticada em cartório, por certidão de conclusão de curso ou declaração emitidos pela instituição de ensino, também autenticados em cartório, na hipótese de pendência na emissão do diploma.
- c) Para a comprovação deste quesito, não será aceita a cumulação de pontuação correspondente a mais de uma Pós-graduação.
- d) Somente serão contabilizadas as pontuações dos cursos de pós-graduação, se tiverem correspondência às áreas indicadas acima.
- e) A Licitante e os membros de sua equipe técnica indicada, responderão, na forma da lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder com às diligências que julgar necessárias.
- f) Os advogados relacionados na equipe técnica das Licitantes não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de desclassificação de ambas.
- g) Na eventualidade de substituição de profissionais durante a execução do contrato, estes se sujeitarão à aprovação do gestor do contrato, devendo apresentar, no mínimo, a mesma qualificação dos anteriores.

6) DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “3”

6.1) A proposta deverá ser elaborada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, preferencialmente em formato A-4, com carimbo contendo o CNPJ da mesma, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada, com folhas encadernadas e numeradas, obedecendo a ordem da documentação expressa no item 6.2.

6.2) A proposta de preço deverá conter:

1. Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente, este último se houver para contato;
2. O prazo para execução dos serviços, que deverá se dar da data de assinatura do contrato até o dia xx/xx/2020, 12 (doze) meses, conforme o Termo de Referência, contados da emissão da ordem de serviços;
3. Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, valor este conhecido multiplicando o valor mensal pelo número de 12 (doze) meses, que é a previsibilidade de tempo da prestação dos serviços, em face do futuro contrato administrativo a ser avençado, prevalecendo este último em caso de divergência, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal devidamente identificado, havendo divergência entre o valor em algarismo e o por extenso, prevalecerá este último;
4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço. Caso não seja indicado, considerar-se-á válido por 90 (noventa) dias;
5. Assinatura da(s) pessoa(s) juridicamente habilitada(s).
6. Aplicar-se-ão todas as disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I);
7. Após o exame das propostas, a Comissão Permanente de Licitação atribuirá a Nota de Preços, que será calculada sob a seguinte forma:

Proposta de menor preço	20 (vinte) pontos
Proposta com segundo menor preço	10 (dez) pontos
Proposta com terceiro menor preço	05 (cinco) pontos
Proposta com valor superior ao terceiro menor preço	02 (dois) pontos

6.3) Serão desclassificadas as propostas que:

1. Não atenderem as exigências do edital de convocação;
2. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos moldes da lei de licitação, art. 48 e seus incisos e parágrafos.
3. Propostas que apresentarem em sua composição, em qualquer fase do certame, com cópias de documentos sem a devida autenticação em cartório.
4. Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, bem como preços unitários que apresentem valores manifestadamente excessivos, em desconformidade, portanto, com aqueles praticados no mercado

7) DO PROCEDIMENTO

7.1) A abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS" será sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, que assim o desejarem, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.2) Todos os envelopes, documentação e propostas, serão rubricados pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, que assim o desejarem, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.3) Após os envelopes serem rubricados, conforme item pretérito, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e qualificação dos concorrentes e sua apreciação.

7.3.1) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.3.1.2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.3.2) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.492/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.3) Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.3.1) Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências contidas neste instrumento convocatório.

7.3.3.2) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando aos licitantes. Caso na mesma oportunidade não seja marcado a data e horário para reinício da reunião, a Comissão enviará e-mail para as licitantes informando a nova data e horário, assim como será pública no site do CRA/GO. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 e nº 03 – Propostas Técnica e de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e membros da Comissão, permanecerão em posse da Comissão, até que seja encerrada a fase de habilitação.

7.4) Sendo feita a apreciação da documentação referente à habilitação e qualificação, e, vindo a ser inabilitado algum concorrente por ausência ou desconformidade dos documentos com as normas estabelecidas neste edital e/ou na Lei 8.666/93, serão devolvidos os envelopes com as propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, sendo constado em ata ou pela preclusão temporal;

7.5) Havendo manifestação de vontade de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar(em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art. 109 da Lei 8.666/1993. Julgados os recursos(s) referente(s) à habilitação, que terá(ao) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado à(s) licitante(s) designando nova data para abertura dos envelopes nº 02 – Proposta Técnica e envelope nº 03 – Proposta Preço. O processamento dos recursos se dará nos termos do **item 9**.

7.6) Após a verificação da documentação e proferido o resultado da fase de habilitação, havendo concordância por parte dos representantes de todas as empresas participantes quanto à desistência expressa do respectivo prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação poderá passar, imediatamente, na mesma reunião, à abertura dos envelopes de proposta técnica e proposta preço.

7.7) Somente serão abertos, os envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados.

7.8) Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.9) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, também nos termos do item 2.1.8 deste edital.

8) DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO

- 8.1) A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no dia 02 de abril às 09:00hs, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes.
- 8.2) Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 8.3) Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após o prazo de abertura da sessão.
- 8.4) Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.
- 8.5) A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela Comissão de Licitação nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.
- 8.6) Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.
- 8.7) Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas técnica (envelope nº 2) e proposta preço (envelope nº 3).
- 8.8) Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a Comissão Permanente de Licitação do CRA-GO fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnicas e preço em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica

2ª fase- Julgamento da proposta preço.

As propostas das licitantes credenciadas serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação adotando-se o peso 06 (seis) para a proposta técnica e peso 04 (quatro) para a proposta preço.

8.9) Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \{(6 \times PTT) + (4 \times PP)\} / 10$$

Onde:

NCF – Nota da Classificação Final

PTT – Pontuação Técnica Total

PP – Pontuação de Preço.

8.10) Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

8.11) No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, será considerado como critério de desempate, aquela que apresentar menor valor na proposta preço, definindo como vencedora, a exceção ficando por conta da licitante que gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, enquadrando-se como ME ou EPP.

8.11) Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e/ou da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.12) Será desclassificada a proposta que apresentar preço total manifestamente inexequível ou exorbitante, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

8.13) Serão consideradas inexequíveis as propostas que estiverem a partir de 70% (setenta por cento) inferiores daquelas encontradas no valor médio encontrado no mercado, conforme estipulado no Termo de Referência.

8.14) Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta, ou pedido de desconsideração da mesma, por razões semelhantes.

8.15) Não se aceitará proposta que apresente quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou percentual de redução sobre a proposta de menor preço, exceto nos casos previstos em Lei.

8.16) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei 8.666/93, e a Lei Complementar 123/2006 será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8.17) Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, pela empresa de pequeno porte ou cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.18) A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.19) Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativa com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.20) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.21) As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8.22) A Administração reserva-se o direito de anular a licitação, sempre que o interesse público possa ser prejudicado, sem que assista aos proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

9) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1) Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do ENVELOPE '1' – Documentação de Habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.2) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE '1', devendo a Administração julgar e responder a impugnação, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 113 da mencionada Lei.

9.3) Após cada fase da Licitação, os autos do processo ficarão à disposição dos interessados para vistas, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, rua 1.137, nº 229, Setor Marista Goiânia – GO, CEP 74.180-160, Horário: 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00

9.3.1) Os recursos e impugnações a este Edital deverão ser protocolados na CPL, não sendo aceito o envio por fax ou outro meio eletrônico, no seguinte endereço:

9.4) É admissível recurso em qualquer fase da licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.5) Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas serão recebidos com efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

9.6) O recurso será dirigido ao PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.7) Interposto o recurso, será comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.8) Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

10) DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

10.1) A licitação de que trata o presente Edital, poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou deverá ser anulada por ilegalidade pela autoridade competente do PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

11) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1) As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

6.2.2.1.1.01.04.04.003 - Serviços de Assessoria Jurídica

12) DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

12.1) Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto à licitante vencedora, convocando-a, após, para firmar as obrigações assumidas mediante contrato, dando-lhe a devida publicação.

13) DO CONTRATO, DA NOTA DE EMPENHO

13.1) A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo II do presente ato convocatório.

13.2) O contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses – salvo se em o adjudicado se comprometer a terminar os serviços em prazo menor, podendo ser prorrogado, mediante consenso das partes, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

13.3) Fica a licitante vencedora convocada a assinar o termo contratual/receber nota de empenho, no prazo de 09 (nove) dias úteis, a contar de sua notificação, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei 8.666/93.

13.4) No caso da não retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa, o Conselho Regional de Administração de Goiás-GO convocará os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, estando o adjudicatário sujeito à multa de 02% (dois por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 02 (dois) anos de contratar com o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS -GO.

13.5) Se quando da emissão da nota de empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

14) DA RESCISÃO

14.1) Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
3. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;
4. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
5. A paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
6. A subcontratação total do objeto, a cessão ou transferência total das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE;
7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
8. A decretação da falência da CONTRATADA;
9. A dissolução da CONTRATADA;
10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
13. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

14.2) A rescisão deste contrato poderá ser, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações;
2. Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

15) DAS SANÇÕES

15.1) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa de 10% sobre o valor bruto do contrato;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16) DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1) Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.2) Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 16.3) Somente os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados dos licitantes terão o direito de usar da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos, ou mesmo desistir deles, e assinar a Ata.
- 16.4) Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços não constarem da proposta contratada, os mesmos serão definidos pelo CRA-GO, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.
- 16.5) O Recebimento dos serviços objeto deste edital serão recebidos definitivamente pela administração posterior à fiscalização por meio da liquidação das notas enviadas, nos termos do art. 73, I, “a”, da lei 8.666/93.
- 16.6) A fiscalização do contrato vindouro ficará a cargo do Controle Interno e de servidor/gestor especialmente designado para tanto, segundo o Termo de Referência anexo a este edital.
- 16.7) Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília.
- 16.8) Fica eleito o FORO para discussão deste Edital e do futuro contrato o da Justiça Federal da Cidade Goiânia, Estado de Goiás para dirimir as divergências oriundas desta licitação, com expressa renúncia de qualquer outro por mais vantagem que ofereça.

17) CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III: MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV: MODELO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES DE 18 ANOS;

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITABILIDADE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será publicado no Site do Conselho Regional de Administração de Goiás, e disponibilizado mediante o prévio requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação - CPL, estando a Comissão à disposição dos interessados no horário de 08h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min, nos dias de expediente normal.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, aos 21 dias de fevereiro de 2020.

Kênya Coutinho Gonçalves

VICE-PRESIDENTE DA CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA”

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade deste Conselho Regional de Administração de Goiás de terceirizar os serviços jurídicos-administrativos e demandas judiciais, diante da necessidade de uma Assessoria Jurídico-Administrativa para prestação destes serviços, uma vez que isto não é a finalidade desta autarquia e sendo

estes serviços de natureza contínua e necessária a este CRA-GO e que se interrompido pode comprometer a continuidade das suas atividades, faz-se necessário à contratação de uma pessoa jurídica de Direito Privado para prestar este serviço.

Os encargos, as responsabilidades e as obrigações do CRA-GO têm crescido ano após ano e a cobrança de uma gestão limpa, transparente e regular do ponto de vista da legalidade, tanto da população quanto dos órgãos de fiscalização e controle externo. Inúmeras leis e decretos asseguram aos cidadãos a verificação dos gastos públicos e sua regularidade. Diante da atual realidade, os Tribunais de Contas têm se equipado e ministrado treinamento intensivo ao seu corpo técnico, a fim de promover uma fiscalização mais apurada e mais rigorosa da aplicação dos recursos públicos e observância da legalidade.

É um sem número de procedimentos, regras, limites, imposições legais, vedações, os quais tem que serem observados pelos gestores. Ao fim e ao cabo de tudo, que esse arcabouço legal finda por trazer intranquilidade e até mesmo insegurança na tomada de atos pelos gestores, que se veem às voltas com a burocracia e as exigências legais. O menor deslize é suficiente para serem taxados de ímprobos, de corruptos, de malversadores do dinheiro público. O próprio Tribunal de Contas da União, tem imposto uma série de procedimentos e regras que devem ser observadas, quando da contratação de despesa pública. A não observância, ou descumprimento de prazos, determinações, implicam na imposição de pesadas multas, imputações de débitos, e até rejeição das contas.

O CRA-GO necessita de tal contratação para responder de maneira plena pela consultoria na área de licitações e contratos, administrativa, além de representar judicialmente o Conselho, seja ajuizando ações ou defendendo-se das mesmas, sobrevém assim necessidade de ser contratada consultoria especializada, com pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços, acompanhamento e instrumentalização dos procedimentos licitatórios, judiciais da área de direito público e tributário, entre outros.

Nessa área não há se falar em serviços corriqueiros, como querem alguns. Esses serviços são especialíssimos, e para que se sintam seguros os mandatários hão de se cercar de profissionais devidamente habilitados, e com experiência na área, devendo ser considerada e prestada diretamente aos órgãos públicos, dada a sua especificidade e regras próprias que não se aplicam as pessoas de direito privado.

Inegável, pois, em vista de todas as atividades acima expostas, principalmente em relação as demandas judiciais tributárias e até mesmo nas jurídico-administrativas, que há uma demanda enorme descarregada sobre o setor jurídico, para a consecução das finalidades precípuas da administração autárquica, e não raro esse departamento tão importante para a administração entra em colapso.

Tudo isso somado leva à certeza de que, em decorrência das atividades supracitadas, existe a necessidade da prestação suplementar do assessoramento técnico e acompanhamento dos procedimentos administrativos e judiciais de interesse da Administração em especial, sob a forma de consultoria e assessoria, isso em

virtude de que, inexistem profissionais desta área dentro da Comissão de Licitação, do Departamento de Fiscalização ou mesmo entre outros, para a instrumentalização correta dos procedimentos, essa contratação torna-se imperiosa, consistindo no assessoramento e consultoria no acompanhamento dos procedimentos administrativos e judiciais de interesse da administração deste Conselho Profissional.

OBJETO:

O objeto é a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para o CRA/GO por meio escritório de advocacia.

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos administrativos especializados nos ramos do Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Público e legislação do Tribunal de Contas da União e do Conselho Federal de Administração, para o CRA-GO, e os serviços consistirão na prestação de consultoria no acompanhamento dos procedimentos administrativos e judiciais de interesse deste órgão.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

Serviços de representação judicial e extrajudicial, com o patrocínio de aproximadamente de 2.000 (duas mil) demandas judiciais anuais, de natureza de Direito Público, predominantemente de execuções fiscais, e subsidiariamente de Direito Privado, com fornecimentos de relatórios de processos judiciais, contendo: nomes das partes, valores das ações, tipo de ação, andamentos e probabilidade de êxito; bem como, consultoria e assessoria jurídica, com emissões ou não de pareceres, predominantemente pertinentes a processos licitatórios, quando solicitados pelo CRA-GO.

Faz-se necessário para a prestação a contento dos serviços que o pretense contratado preste atendimento de segunda à sexta feira das 08:00 às 18:00, disponibilize telefone para eventualidades fora do horário comercial, bem como que a equipe técnica tenha qualificação necessária e conhecimento em Direito Tributário, Administrativo e Público, além de conhecimento em procedimentos licitatórios (Leis nº 8.666/93, 10.520/02), além de número suficiente de profissionais para o patrocínio simultâneo da quantidade das ações previstas, ressalvadas as sanções pelo não atendimento e descumprimento de prazos judiciais ou administrativos, incluídas a rescisão contratual, multa e impossibilidade de contratar com a Administração, nos termos do arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

AVALIAÇÃO DO CUSTO E APRESENTAÇÃO DO MAPA DE PREÇOS:

Para os serviços acima descritos, conforme demonstrado no Mapa de Apuração de Preços, anexado aos autos e apresentado logo abaixo, o custo máximo global aceitável para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 79.654,92 (setenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos)

PREVISÃO DA DESPESA COM A CONTRATAÇÃO:

O CRA/GO deverá ter a previsão orçamentária e financeira para a contratação do serviço, conforme valor apresentado em orçamentos, mais em específico advindo da seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.003 - Serviços de Assessoria Jurídica.

DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

O período de contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da minuta contratual, prorrogáveis na forma da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar da licitação, sociedades brasileiras de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, devidamente registradas perante a OAB e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do objeto descrito neste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir todos os prazos judiciais, de acordo com o determinado pela Justiça, a partir da citação/intimação, apresentando todos os instrumentos processuais aptos a resguardar o interesse do CRA-GO.

Emitir parecer de processos administrativos num prazo máximo razoável (três dias úteis), ressalvando os casos excepcionais mediante justificativa e em comum acordo com o CRA-GO.

Emitir ofícios, respostas e demais demandas existentes, de órgãos de fiscalização e controle judiciais ou não, tais como Poder Judiciário, MPF, PF, TCU, AGU, no prazo consignado pelos aludidos órgãos ou não sendo disposto, em até 3 (três) dias úteis.

Realizar a defesa dos interesses do CRA-GO perante todos os órgãos de fiscalização, judiciais e administrativos, como por exemplo, Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e entre outros.

O atendimento às eventuais consultas deverá ser elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de seu envio.

Toda CDA de pessoa física ou jurídica, será encaminhada pelo CRA-GO à assessoria jurídica para que seja protocolada execução fiscal, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo a assessoria jurídica totalmente responsável pelo controle do prazo prescricional da execução do débito.

É obrigação da Assessoria Jurídica juntar no Sistema do CRA-GO, qualquer seja o adotado, via protocolada a ser acostada no processo administrativo da pessoa física ou jurídica ora executada.

Eventuais honorários de sucumbência, advindos das demandas judiciais somente serão recebíveis após a conclusão do pagamento total dos débitos, sejam por negociação administrativa ou por determinação judicial.

Também será de responsabilidade da Assessoria Jurídica contratada o comparecimento em audiências, sejam judiciais ou não, a realização de sustentações orais perante os Tribunais de Justiça e de Contas, ou qualquer demanda que exija a representação jurídica/judiciária do Conselho.

Ficará a contratada responsável pelo envio de relatórios de prestação dos serviços, a serem fornecidos quinzenalmente ou então a requisição do CRA-GO, seja pelo Presidente, Assessor Jurídico ou Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas da data de seu envio.

A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência junto a Administração Pública e a especialização na área do objeto do certame, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência.

A empresa ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoalmente e diretamente os serviços objeto do contrato.

REPRESENTANTES TÉCNICOS

A contratada deverá disponibilizar no ato da contratação, a indicação de 02 (dois) profissionais, um para atuar como coordenador e outro como coordenador adjunto, para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, devendo ambos serem obrigatoriamente:

“Profissionais com formação superior em Direito, habilitados perante a Ordem dos Advogados do Brasil.”

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A contratada se obrigará a:

Responder pela supervisão diária, direção técnica e administrativa dos profissionais especializados necessários à prestação de serviços contratados.

Representar-se por profissional habilitado que dirigirá os serviços.

Manter a CONTRATANTE, durante e após a vigência do contrato, a salvo de quaisquer reivindicações dos seus empregados, se responsabilizando por todo o ônus que venha a ser imputado à CONTRATANTE, decorrentes de tais reivindicações ou reclamações judiciais ou extrajudiciais.

Não divulgar nem informar, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada.

Cumprir as normas e disciplinas internas da CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pela boa e integral realização dos serviços contratados.

Manter-se atualizada sobre a legislação (normas, orientações, recomendações, decisões, súmulas e etc.) pertinente ao objeto do contrato, principalmente no que tange a proteção dos interesses da CONTRATANTE.

Providenciar a retirada imediata da execução dos serviços, de empregados seus, cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, sem que isso importe em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer as informações e os documentos, nos prazos previamente acordados, e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, firmando-lhe o prazo para corrigir os erros, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços.

Fornecer, nos prazos previamente acordados, os elementos básicos, informações técnicas e dados complementares que sejam necessários à boa realização dos serviços.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.

MODO DE ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será realizada pelo regime de “**MELHOR TÉCNICA E PREÇO**”

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA PARA O TIPO DE JULGAMENTO:

Justifica-se o julgamento pelo tipo técnica e preço em razão da peculiaridade da prestação dos serviços aqui descritos. O objetivo do CRA-GO em contratar serviços de assessoria e consultoria jurídica, objetiva em atender as peculiaridades das demandas judiciais, judiciárias e administrativas desta autarquia, que abrange os mais diversos ramos do direito e exigem *expertise* e experiência, em razão de se tratar do zelo para com o erário e as funções precípuas deste órgão, apresentando complexidade, seja em relação a emissão de pareceres, até mesmo na realização de defesas técnicas perante os órgãos de controle e o Poder Judiciário. Aliás, parte da complexidade caracteriza-se pela emissão de pareceres, seja em procedimentos licitatórios ou administrativos, envolvendo empregados do Conselho, Administradores e Pessoas Jurídicas registradas perante o CRA/GO; pela condução, seja no ajuizamento ou defesa, de processos judiciais de execução fiscal, mandado de segurança com o fito de desobrigar pessoa jurídica de manter registro, eventual impugnação a editais de licitação; assim como no assessoramento de questões internas relacionadas aos mais diversos ramos do direito, o que por si só demonstra a necessidade de abrangência e ao mesmo tempo de especificidade de conhecimentos técnicos, aptos a melhor garantir o pleno funcionamento do CRA/GO.

Por conseguinte, considerando o que dispõe a Lei nº 8.666/93, mais especificamente no art. 46, de que o tipo de licitação “técnica e preço” será utilizado para serviços de natureza predominantemente intelectual, é mister explicitar que as demandas do CRA-GO apresentam características de alta complexidade e exigem primor técnico diferenciado, assim como experiência perante o assessoramento de entes e órgãos públicos.

Diante da complexidade do objeto, aliada a busca pela melhor qualidade, primada na eficiência administrativa, acredita essa Autarquia, que o critério de julgamento “técnica e preço” é o que melhor se adequa a complexidade do objeto de prestação, representando a persecução dos interesses deste órgão e consequentemente do interesse público.

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no art. 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada nos envelopes 02 (Proposta Técnica) e 03 (Proposta de Preços), de acordo com as exigências estabelecidas neste instrumento.

Durante a análise das propostas, a Comissão poderá convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer espécie, pertinente as mesmas.

- SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA:

Os documentos correspondentes a Proposta “Técnica” deverão ser apresentados em envelope distinto, devidamente lacrado, opaco, rubricado, indevassável, denominado de “Envelope nº 02”, nominado e endereção da seguinte forma:

“Envelope nº 02 – Proposta “Técnica”

Tomada de Preços nº ____/2019

Licitante:

Endereço:

E-mail para envio de comunicação:

Para fim de atribuição de pontuação e classificação da Proposta “Técnica”, o Envelope nº 02 deverá conter os documentos que comprovem os seguintes aspectos:

- EXPERIÊNCIA OPERACIONAL:

A proponente licitante, devidamente registrada na Sociedade de Advogados ou Sociedade Unipessoal de Advocacia, que apresentar atestados ou declarações firmadas com órgão público comprovando a prestação de serviços de forma contínua, ou seja, ininterrupta, pelo período de igual ou superior:

Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses.	20 (vinte) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses.	10 (dez) pontos

Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 06 (seis) meses	05 (cinco) pontos
--	-------------------

Para este quesito será aceita a cumulação de pontuação para cada instrumento apresentado por órgãos diferentes, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos públicos.

- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Para elaboração da proposta técnica, cada Licitante deverá considerar 2 (dois) profissionais, um para ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, para o objeto deste Termo de Referência.

Cada profissional poderá ser indicado apenas como coordenador ou como coordenador adjunto, não podendo haver o exercício concomitante ou a permuta entre ambos.

Para o cômputo dos quesitos, somente será considerada em relação a indicação de advogado como coordenador por Licitante.

Os advogados indicados como coordenador e coordenador adjunto deverão serem sócios, associados, empregados ou profissionais autônomos contratados.

A comprovação do vínculo dos profissionais da equipe (coordenadores e advogados) a ser alocada para a prestação dos serviços poderá ser feita através de contrato social, contrato de associado, contrato de prestação de serviços ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS no caso de advogado empregado, valendo também a apresentação de termo no qual a Licitante compromete-se a empregar/contratar o profissional indicado.

Apresentação de atestados ou declarações emitidos por órgãos públicos comprovando a prestação dos serviços de forma contínua, ou seja, ininterrupta, pelo período de igual o superior a:

Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses.	04 (quatro) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses.	02 (dois) pontos
Atestado/declaração equivalente ao período mínimo de 06 (seis) meses	01 (um) ponto

O atestado ou declaração deverá ser emitido em nome do próprio advogado indicado como coordenador, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos.

- EXPERIÊNCIA ACADÊMICA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação do advogado coordenador que integrará a equipe técnica disponibilizada pela Licitante para a efetiva prestação dos serviços, sendo considerado os apresentados nas áreas de Direito Tributário, Administrativo, ou Direito Público.

Pós-graduação latu sensu (especialização)	01 (um) ponto
Pós-graduação stricto sensu (mestrado/doutorado)	02 (dois) pontos

A comprovação de conclusão do curso de pós-graduação latu sensu e stricto sensu, será feita mediante apresentação de cópia frente e verso do diploma correspondente, devidamente registrado no órgão competente, autenticada em cartório, por certidão de conclusão de curso ou declaração emitidos pela instituição de ensino, também autenticados em cartório, na hipótese de pendência na emissão do diploma.

Para a comprovação deste quesito, não será aceita a cumulação de pontuação correspondente a mais de uma Pós-graduação.

Somente serão contabilizadas as pontuações dos cursos de pós-graduação, se tiverem correspondência às áreas indicadas acima.

A Licitante e os membros de sua equipe técnica indicada, responderão, na forma da lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder com às diligências que julgar necessárias.

Os advogados relacionados na equipe técnica das Licitantes não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de desclassificação de ambas.

Na eventualidade de substituição de profissionais durante a execução do contrato, estes se sujeitarão à aprovação do gestor do contrato, devendo apresentar, no mínimo, a mesma qualificação dos anteriores.

- SOBRE A PROPOSTA DE PREÇO:

Os documentos correspondentes a Proposta “Preço” deverão ser apresentados em envelope distinto, devidamente lacrado, opaco, rubricado, indevassável, denominado de “Envelope nº 03”, nominado e endereçado da seguinte forma:

<p>“Envelope nº 03 – Proposta “Preço”</p> <p>Tomada de Preços nº ____/2019</p> <p>Licitante:</p>

Endereço:
E-mail para envio de comunicação:

Serão considerados para fins de proposta de preço os seguintes fatores:

A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante.

Os preços mensais e total deverão ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços mensal/unitário e global, prevalecerá o que melhor convier ao CRA-GO.

A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já o inclui.

Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, valor este conhecido multiplicando o valor mensal pelo número de 12 (doze) meses, que é a previsibilidade de tempo da prestação dos serviços, em face do futuro contrato administrativo a ser avençado, prevalecendo este último em caso de divergência, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal devidamente identificado.

O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua entrega.

Havendo divergência entre o valor em cifras e o valor por extenso, prevalecerá este último.

Os preços cotados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação.

Após o exame das propostas, a Comissão Permanente de Licitação atribuirá a Nota de Preços, que será calculada sob a seguinte forma:

Proposta de menor preço	20 (vinte) pontos
Proposta com segundo menor preço	10 (dez) pontos
Proposta com terceiro menor preço	05 (cinco) pontos
Proposta com valor superior ao terceiro menor preço	02 (dois) pontos

JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS:

Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a Comissão Permanente de Licitação do CRA-GO fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnicas e preço em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica

2ª fase- Julgamento da proposta preço

As propostas das licitantes credenciadas serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação adotando-se o peso 06 (seis) para a proposta técnica e peso 04 (quatro) para a proposta preço.

Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = \{(6 \times \text{PTT}) + (4 \times \text{PP})\} / 10$$

Onde:

NCF – Nota da Classificação Final

PTT – Pontuação Técnica Total

PP – Pontuação de Preço

Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, será considerado como critério de desempate, aquela que apresentar menor valor na proposta preço, definindo como vencedora.

Ficará a critério da Comissão Permanente de Licitação suspender a sessão pública para análise das propostas das licitantes em sessão privativa, podendo ser retomada ou não no mesmo dia, ou em data e horário a serem comunicados oportunamente, ocasião em que serão apresentadas as licitantes, o resultado da tabulação da pontuação, por ordem de classificação, com lavratura da respectiva ata.

A inabilitação da Licitante em qualquer uma das fases implicará na sua exclusão do procedimento licitatório.

Goiânia, 07 de fevereiro de 2020.

Adm. Leonan Tomé Rodrigues Siqueira

Diretor de Administração e Finanças

CRA-GO 16259

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS E A EMPRESA

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, com sede no(a) R. 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160 / Estado de Goiás, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.299.388/0001-73, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, Adm. Samuel Albernaz, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o)

....., e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n.º 476908.000104/2020-01** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 001/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para o CRA/GO**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, assim como ao termo de referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de assinatura do presente instrumento e encerramento em 12 (doze) meses, após a data de publicação e emissão da ordem de serviço, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, do orçamento de 2020, conta 6.2.2.1.1.01.04.04.003 - Serviços de Assessoria Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da nota fiscal atestada pelo gestor do contrato, sendo que as demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do Edital.

5.2. Eventuais honorários advocatícios sucumbenciais nas causas em que o CONTRATANTE sagrar-se como vencedor ou advindos de execução, assim como os advindos de acordos extrajudiciais e judiciais, no quantitativo de 10% (dez por cento) sobre o valor levantado, serão repassados a CONTRATADA até o mês subsequente ao de apuração, conforme previsão do art. 85 da Lei nº 13.105/2015.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Somente haverá reajuste/atualização no valor do presente instrumento, após decorridos 12 (doze) meses de sua assinatura e emissão da ordem de serviço, adotando-se como índice o IPCA dos últimos 12 (doze) meses, nos termos do art. 2º e art. 3º, ambos da Lei nº 10.192/2001 e art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III e art. 65, todos da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, além dos constantes neste instrumento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas na minuta do Edital e no Termo de Referência, além das constantes neste instrumento.

9.2. Responder pela supervisão diária, direção técnica e administrativa dos profissionais especializados necessários à prestação de serviços contratados.

9.3. Representar-se por profissional habilitado que dirigirá os serviços.

9.4. Manter a CONTRATANTE, durante e após a vigência do contrato, a salvo de quaisquer reivindicações dos seus empregados e prestadores de serviços, se responsabilizando por todo o ônus que venha a ser imputado à CONTRATANTE, decorrentes de tais reivindicações ou reclamações judiciais ou extrajudiciais.

9.5. Não divulgar, nem informa, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe foram transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada, devendo ser obrigatoriamente observada a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18).

9.6. Cumprir as normas e disciplinas internas da CONTRATANTE.

9.7. Providenciar a retirada imediata da execução dos serviços, de empregados/contratados seus, cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, sem que isso importe em quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9.8. A CONTRATADA se reportará ao CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.9. Prestar assessoria presencial nas reuniões das Plenárias do CRA/GO, quando solicitadas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

9.10. A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração de pareceres de interesse da CONTRATANTE e análise dos recursos relacionados ao exercício profissional.

- 9.11. A CONTRATADA obriga-se, também, a prestar assessoria presencial nas reuniões das Comissões Permanentes do CRA/GO, quando solicitado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- 9.12. Solicitar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados, mediante apresentação de requerimento com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido, para que o CRA/GO efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito.
- 9.13. Providenciar, preferencialmente via *online*, o levantamento de alvarás judiciais cíveis e diversos, favoráveis ao CRA/GO, informando ao CRA/GO quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso.
- 9.14. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, observando os formulários próprios, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido.
- 9.15. Acompanhar por custo próprio as publicações e as audiências, devendo ser criada pauta para controle dos prazos judiciais.
- 9.16. Utilizar de pessoal e recursos próprios para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses.
- 9.17. Manter o CRA/GO informado a respeito do objeto, do valor e do trâmite processual das causas sob o seu patrocínio, elaborando relatórios mensais ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pelo CRA/GO, com informações atualizadas sobre todas as demandas sob o seu patrocínio, entregando-os, mediante recibo, ao administrador/gestor do contrato.
- 9.18. Não formalizar qualquer acordo, seja judicial ou extrajudicial, sem a expressa autorização do CRA/GO através de memorando.
- 9.19. Comparecer em reuniões internas do CRA/GI, para tratativas acerca das defesas judiciais e administrativas, instrução de prepostos, assim como demais questões internas ligados ao CONTRATANTE.
- 9.20. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo CRA/GO, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo.
- 9.21. Elaborar planilhas de cálculos nos processos judiciais, desde que não seja necessária a intervenção de perito contábil. Em havendo estra necessidade, o CONTRATANTE se responsabilizará pela contratação de *expert*, desde que o pedido da CONTRATADA seja feito em tempo hábil. É facultado ao CONTRATANTE indicar empregado de seu quadro de servidores para a atuação como perito ou auxiliar de perícia.
- 9.22. Requerer, tempestiva e justificadamente, mediante parecer circunstanciado, a autorização para a não interposição de recurso ou defesa judicial, em qualquer demanda de interesse do CRA/GO.
- 9.23. Quando da rescisão contratual, cabe a CONTRATADA apresentar relatório dos processos judiciais do CRA/GO, desde o início do contrato, das respostas aos encaminhamentos administrativos, e entregar todas as peças produzidas e a sua respectiva documentação, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do termo final.

- 9.24. Após a assinatura do presente instrumento, caberá a CONTRATADA, realizar a juntada das procurações e substabelecimentos em todos os processos judiciais em que o CRA/GO seja parte, para que seja regularizada a representação processual e sejam feitas as respectivas anotações.
- 9.25. Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento do CRA/GO em caso de urgência, quando necessário, exceto em finais de semana e feriados.
- 9.26. Empregar toda a diligência e zelo necessários, além de prestar os serviços de forma idônea, com eficiência, competência e diligência, estando obrigado a guardar sigilo em relação aos encargos a ele confiados.
- 9.27. Providenciar, respeitando o ordenamento jurídico vigente, as medidas extrajudiciais, administrativa e/ou judiciais, na forma e nos termos previamente ajustados com o CRA/GO, acompanhando e defendendo seus interesses no Estado de Goiás, e excepcionalmente em todo o território nacional.
- 9.28. Elaborar, quando demandado, pareceres, petições, recursos e outros instrumentos jurídicos típicos do exercício profissional de advogado.
- 9.29. Comunicar, por escrito, ao CRA/GO quaisquer problemas relacionados à execução do Contrato.
- 9.30. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato e desta licitação, utilizando-se de infraestrutura e recursos próprios. O CRA/GO poderá ter sistema administrativo/judicial para o gerenciamento dos processos judiciais, estando a CONTRATADA obrigada a manusear e alimentar os dados neste sistema fornecido pelo CONTRATANTE.
- 9.31. Prestar assessoria em demais assuntos jurídicos no caso de solicitação por parte do departamento jurídico do CRA/GO ou pela presidência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. *É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na minuta do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na minuta do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Goiânia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(formulário de credenciamento, conforme § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93)

CNPJ/CPF

RAZÃO SOCIAL/NOME

Endereço

Telefones

Fax

O interessado acima identificado solicita o(s) seguinte(s) serviço(s)

()

()

()

()

Inscrição no Cadastro

Alteração de Dados do Representante Indicação de Representante Renovação do CRC

Alteração de Dados Cadastrais

Atualização de Documentos

Atualização de Dados Cadastrais

DOCUMENTOS APRESENTADOS

DOCUMENTOS	NÚMERO	DATA EMISSÃO	OBSERVAÇÕES
-------------------	---------------	---------------------	--------------------

Goiânia, de de .

Nome /assinatura do responsável

CPL :

/ / .

**Após análise da documentação apresentada pelo solicitante, sugerimos a emissão do Certificado de Registro Cadastral-CRC sob o número _____
Ao Sr. Presidente do Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO**

Presidente da CPL

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo seu diretor ou sócio, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu procurador o senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa na licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**, podendo para tanto interpor recursos, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura,

ANEXO IV

MODELO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

Proposta de Preço

(Modelo)

Ao

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS

Atendendo ao Edital expedido por este Conselho, vimos apresentar nossa proposta de preço:

- a) O **valor global**, referente aos 12 (doze) meses de contrato, considerando todos os serviços a serem prestados, será de R\$ xxxxxx,xx (por extenso), para prestação dos serviços de Assessoria Jurídica, nos moldes descritos no Edital e no Termo de Referência anexo a este, já inclusos todos os encargos, impostos, taxas, cópias reprográficas, emolumentos, inclusive a retenção na fonte de INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP e CONFINS de acordo com as Instruções Normativas do INSS e da Secretaria da Receita Federal e demais impostos e contribuições de acordo com a legislação em vigor e outras taxas que se façam necessárias para a prestação dos serviços.
- b) Estamos cientes de que o valor contratado será pago mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da nota fiscal atestada pelo gestor/fiscal do contrato.
- c) Estamos cientes que os serviços deverão iniciar-se imediatamente após a emissão e assinatura da Ordem de Serviço, posteriormente a assinatura e publicação do Contrato.
- d) O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data de sua abertura em sessão.

Goiânia, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Identidade (número e órgão): _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ao Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO

Tomada de Preços Nº 001/2020

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 27, inciso V, artigo 32, parágrafo 2º, artigo 78, inciso XVII e artigo 97, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, além do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.

Local, de de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, de

.....
Nome e carimbo do representante

legal da empresa

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITABILIDADE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa , inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o Sr. , portador da carteira de identidade nº e do CPF nº , DECLARA, que teve ciência do volume de trabalho e de todas as características, especificações e condições especiais, conforme previstas no Edital, para elaboração de sua proposta para o objeto: **a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para o CRA/GO por meio escritório de advocacia. O termo de referência anexo a este edital tem por objeto a contratação de serviços técnicos administrativos e jurídicos especializados nos ramos do Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Público e legislação do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Administração e do Conselho Regional de Administração de Goiás, para o CRA-GO, e os serviços consistirão na prestação de consultoria no acompanhamento dos procedimentos administrativos e judiciais de interesse deste órgão, para o período 12 meses (meses), conforme disposto na Lei nº.8.666/93.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, de

.....
Nome e carimbo do representante

legal da empresa

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, CPF _____, visando a participação na Tomada de Preços N° 001/2020, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar n° 123/06, DECLARA que:

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4° do Art. 3° da Lei Complementar n° 123/06.

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4° do Art. 3° da Lei Complementar n° 123/06.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do Representante Legal e Assinatura

Assinatura do Contador



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Kênya Coutinho Gonçalves, Administradora**, em 28/02/2020, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0460499** e o código CRC **32F8F877**.
