GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Bens, Serviços e Obras

EDITAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

PROCESSO:	00111-00006512/2018-13
INTERESSADO:	DITEC/TERRACAP
MODALIDADE:	Licitação Presencial
TIPO:	Técnica e Preço
OBJETO:	Contratação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Manejo da Floresta Distrital dos Pinheiros
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	O valor total estimado é sigiloso nos termos do Art. 34 da Lei nº 13.303/2016 . A Comissão informará o valor estimado somente após o término da fase de lances, durante a sessão publica da licitação.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Global
PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO:	Programa de Trabalho **23.541.6210.3159.0003 –** Realização da Política Ambiental para Parcelamento do slo pela Companhia Imobiliária de Brasília no DF, **4490.39** – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.
SETOR SOLICITANTE:	DITEC/GEMAM

A Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Bens, Serviços e Obras de Engenharia - **CPLIC**, instituída pela Portaria nº 105/2018-PRESI, em consonância com o Decreto nº 28.760 de 11 de fevereiro de 2008, com observância às disposições do presente Edital, que será regido pela Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, torna público que no **dia 17 de junho de 2019, às 10:00 horas**, no Edifício-Sede da Terracap, localizado no SAM, Bloco "F", Sala n° 27, Subsolo, Brasília-DF, realizará licitação na modalidade **Licitação Presencial do tipo Técnica e Preço**, para Contratação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Manejo da Floresta Distrital dos Pinheiros. **A licitante deverá ser credenciada, IMPRETERIVELMENTE**, **com antecedência mínima de 1 (uma) hora da abertura da licitação, em conformidade com o Capítulo de Credenciamento.**

O Edital e seus anexos estão disponíveis para download no sítio da Terracap (www.terracap.df.gov.br – licitações compras/serviços) e na sede da Terracap, onde ocorrerá a

abertura dos envelopes (habilitação e proposta de preços) no dia e horários estabelecidos. Os números de telefone da CPLIC são (61) 3342-1628 e (61) 3342-1801.

A Comissão Permanente de Licitações, receberá os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços para execução das obras/serviços de engenharia, objeto da presente licitação, ocasião em que será dado início à sua abertura. Esta licitação é regida pelo Regimento Interno de Licitação e Contratos - RILC, aprovado pela Resolução nº 250/2018 da Terracap (RILIC - Resolução 250/2018), e nos casos omissos pela Lei nº 13.303/2016.

"Havendo Irregularidades neste Instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060" (Decreto nº 34.031 de 12/12/2012- GDF).

Glauber Teodoro Faria

Presidente da Comissão Permanente de Licitação para

Contratação de Bens, Serviços e Obras - CPLIC

1. CAPÍTULO I - OBJETO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O presente edital fornece às empresas interessadas os elementos necessários à apresentação de propostas para Contratação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Manejo da Floresta Distrital dos Pinheiros, em conformidade com o Projeto Básico emitido pela Gerência de Meio Ambiente - GEMAM/DITEC e demais anexos deste Edital.

1.2. As despesas decorrentes da prestação de serviço desta licitação estão previstas na proposta orçamentária, e será atendido à conta do Programa de Trabalho **23.541.6210.3159.0003 –** Realização da Política Ambiental para Parcelamento do slo pela Companhia Imobiliária de Brasília no DF, **4490.39** – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.

2. CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação na licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e seus anexos.

2.2. **O Presidente da CPLIC alerta aos licitantes que o presente edital se diferencia das licitações anteriores por ser regido pelo Regimento Interno de Licitação e Contratos - RILC, aprovado pela Resolução nº 250/2018 da Terracap** (RILIC - Resolução 250/2018)**, e nos casos omissos pela Lei nº 13.303/2016, recomendando que seja lida nas minúcias para que não paire nenhuma duvida sem que seja esclarecida. Não serão aceitas justificativas de desconhecimento, entendimentos não ratificados pela lei ou por orgão de fiscalização.**

2.3. Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposições em contrário.

2.4. **Estarão impedidos de participar direta ou indiretamente desta licitação:**

2.5. Na forma do Regimento Interno de Licitação e Contratos - RILC, previsto na Seção III, Dos Impedimentos para Participar de Licitações ou Ser Contratado:

2.6. Estará impedida de participar de licitações e de contratar com a TERRACAP, direta ou indiretamente, a empresa:

2.6.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da TERRACAP;

2.6.2. Esteja cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela TERRACAP;

2.6.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Distrito Federal, com base no art. 7° da Lei n° 10.520/02, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.6.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

2.6.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

2.6.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

2.6.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

2.6.8. Que tiver, nos seus quadros de Diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

2.7. Aplica-se a vedação prevista no item 2.5:

2.7.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente da TERRACAP, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

2.7.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

2.7.2.1. Dirigente da TERRACAP;

2.7.2.2. Empregado da TERRACAP cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

2.7.2.3. Autoridade do Distrito Federal, assim entendidos aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes.

2.7.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a TERRACAP há menos de 6 (seis) meses.

2.8. É vedada também a participação direta ou indireta nas licitações promovidas pela TERRACAP:

2.8.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

2.8.2. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

2.8.3. De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitaçãoseja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, nesse último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

2.8.3.1. É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os subitens 2.8.2 e 2.8.3 em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da TERRACAP;

2.8.3.2. Para fins do disposto no item 2.8, considera-se participação indireta a

existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras;

2.8.3.3. O disposto no subitem 2.8.3.2 deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela TERRACAP no curso da licitação.

2.8.4. Empresas que tenham em sua composição societária ou no seu quadro de pessoal qualquer servidor (efetivo ou não), dirigente do Governo do Distrito Federal, ocupantes de função, cargo ou emprego público na administração direta do Distrito Federal, ente contratante ou membro, efetivo ou substituto, da comissão de licitação ou da equipe de apoio;

2.8.5. Empresas que se encontrem sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial, estrangeiras que não funcionem no país;

2.8.6. Cooperativas;

2.8.7. Empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com a Terracap;

2.8.8. Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. (Art. 8º, Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011).

3. CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO DE LICITANTE

3.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento na forma definida abaixo, junto à CPLIC, por representante devidamente qualificado com documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo comparecer na CPLIC, sala 27, Edifício Sede da Terracap, a partir da data da publicação do Edital e/ou, **IMPRETERIVELMENTE**, **com antecedência mínima de 1 (uma) hora da abertura da licitação, onde será confirmada a presença dos interessados, com protocolo específico, do horário de chegada dos mesmos, após esse horário não serão aceitas propostas ou documentos de licitantes. Após esse horário apto para credenciamento, será observado o contido no item. 3.6. Após finalizado o credenciamento, a Comissão de Licitação iniciará a sessão pública de abertura da licitação.**

3.2. O licitante deverá se fazer representar na seguinte forma: a) instrumento público de procuração ou instrumento particular com a obrigatoriedade da firma reconhecida em cartório do representante que assinou, ou a apresentação do documento com a assinatura e foto a ser confrontada e autenticada pela CPLIC, sob pena de desclassificação. O Outorgado deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento com foto devidamente relacionados na procuração, cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga, dando poderes para representa-lo, assinar atas, declarações, requerimentos, solicitações de cópias. **Na presente procuração deverá constar expressamente o poder para ofertar lances, propostas de preço ficando o outorgante solidário aos atos do representante, sob pena de inabilitação de novas ofertas de lances**.

3.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, porém impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório, participando apenas como ouvinte.

3.4. O preposto credenciado que trata no item **3.2** poderá realizar o cadastramento no **Sistema Eletrônico de Informação SEI-GDF (processo eletrônico)conforme Capítulo IV**, exclusivamente para assinar as Atas das Reuniões e receber documentos solicitados, online via SEI.

3.5. **Por documento de credenciamento entenda-se**:

3.5.1. Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do anexo II do Edital;

3.5.2. Procuração, pública, passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias durante o procedimento licitatório;

3.5.3. Ato Constitutivo da licitante, original ou cópia autenticada, em que conste o nome do representante legal e os poderes de representação;

3.6. **A falta do credenciamento de que trata o item 3.2 e 3.5 não inabilita a licitante, ficando, porém, o seu representante impedido de se manifestar durante a licitação inclusive impossibilitado de ofertar proposta ou lances de preços.**

3.7. O preposto habilitado poderá representar uma única licitante.

4. CAPÍTULO IV - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI-GDF

4.1. O representante da licitante, devidamente credenciado conforme item 3.6, deverá ser cadastrado no SEI-GDF como Usuário Externo como segue:

PRÉ CADASTRAMENTO

4.1.1. O representante será cadastrado como Pessoa Física.

4.1.1.1. Caso o representante já tiver sido cadastrado não há a necessidade de um novo cadastramento.

4.1.2. O interessado deverá acessar o Portal da TERRACAP (www.terracap.df.gov.br), acessar a aba Serviços --> Usuário Externo SEI --> Cadastro.

4.1.3. Informar todos os dados solicitados, incluindo e-mail e senha de acesso ao SEI.

4.1.4. O representante receberá um e-mail do SEI contendo em seu anexo a "Declaração de Concordância e Veracidade".

LIBERAÇÃO DO CADASTRO

4.1.5. Deverá ser encaminhado os seguintes documentos para liberação do cadastro:

4.1.5.1. Documento de Identificação que contenha o número do CPF, RG, Órgão emissor e Foto (Original e Cópia).

4.1.5.2. Declaração de Concordância e Veracidade, preenchida e assinada.

4.1.6. A liberação do cadastro será realizada pelo Núcleo de Documentação – NUDOC, da TERRACAP, sendo os documentos entregues por meio:

4.1.6.1. **Presencial**, na Sede da TERRACAP, sala 102, NUDOC.

4.1.6.2. **Correios**, deverá ser apresentada a cópia autenticada em cartório do documento indicado no item 3, bem como da declaração do item 3.1.5.2 com reconhecimento de firma em cartório. A documentação deverá ser endereçada ao NUDOC (SAM – Bloco "F" Edifício Sede – Brasília/DF – CEP 70620-000 - SALA 102 - NUDOC).

4.1.7. O NUDOC procederá a análise e liberação do cadastro.

4.1.8. O SEI encaminhará um e-mail ao representante (Usuário Externo) informando o seu cadastramento.

4.2. Uma vez cadastrado, o acesso ao SEI-GDF dar-se-á através do Portal da TERRACAP (www.terracap.df.gov.br), acessar a aba Serviços --> Usuário Externo SEI --> Acesso, sendo utilizado o

e-mail e senha cadastrados.

4.3. Qualquer dúvida em relação ao cadastramento no SEI/GDF entrar em contato com o Núcleo de Documentação - NUDOC através do telefone 3342-2337.

5. CAPÍTULO V - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Quaisquer consultas ou pedidos de esclarecimentos serão atendidos mediante solicitação por escrito à Comissão Permanente de Licitações, protocolizada no edifício sede da Terracap, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas, no horário das 08:00 às 18:00, ou por e-mail no: cplic@terracap.df.gov.br. Em nenhuma hipótese serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

5.2. Os pedidos de impugnação formalizados, somente serão conhecidos se encaminhados pelos interessados devidamente identificados com a respectiva documentação, no caso de pessoa jurídica acompanhando de documentação com poderes para tal, nos moldes já estabelecidos no item 3.2 deste edital. As impugnações deverão ser protocoladas no edifício sede da Terracap, no Núcleo de Documentação - NUDOC, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas, no horário das 08:00 às 18:00, documento em original ou cópias autenticadas onde receberão um número de expediente.

5.3. A Comissão Permanente de Licitações responderá a todos os interessados que tenham adquirido o Edital, em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.

5.4. Os questionamentos e respectivas respostas serão publicados no site da Terracap – **www.terracap.df.gov.br, licitações compras/serviços** – em prazo igual ao do item anterior.

5.5. As informações prestadas pela Comissão serão numeradas sequencialmente e consideradas aditamentos ao Edital, sendo juntadas ao processo licitatório.

5.6. A Terracap poderá inserir, a seu critério, aditamentos, modificações ou revisões no presente ato convocatório até 02 (dois) dias antes da data marcada para a entrega das propostas ficando, todos os interessados convocados a visitar diariamente o site da TERRACAP para fins de tomar conhecimento de todas as atualizações da presente licitação, não podendo alegar desconhecimento dos atos praticados e publicados pela CPLIC.

5.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante ou qualquer cidadão que não o fizer 05 (cinco dias) anteriores a data da abertura da licitação

5.8. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

5.9. A Terracap se reserva o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação, ou adjudicar a execução dos serviços, no todo ou em parte, desde que justificado e fundamentado no processo administrativo.

6. CAPÍTULO VI - CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1. Os serviços a serem executados, bem como os produtos a serem fornecidos encontram-se especificados no Projeto Básico, anexo I do Edital e nos demais anexos deste Edital.

7. CAPÍTULO VII - FORMA DE ENTREGA DOS TRABALHOS

7.1. A forma de entrega dos trabalhos encontra-se detalhadas no Projeto Básico, anexo I do

Edital, que norteará a execução, acompanhamento e recebimento da obra, e demais anexos deste Edital.

8. CAPÍTULO VIII - PRAZOS

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) anos contados a partir a partir da data da sua celebração, conforme **item 6** do Projeto Básico.

8.2. O prazo de elaboração dos produtos está detalhado a seguir, bem como nas Tabelas 15 e 16 (item 7) do Termo de Referência do IBRAM (Anexo 1 do Projeto Básico), sendo contados a partir da emissão da ordem de serviço pela TERRACAP. A ordem de serviço somente será emitida após a instituição da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do IBRAM.

8.2.1. Etapa 1: Planejamento – 30 dias corridos;

8.2.2. Etapa 2: Diagnóstico da Unidade de Conservação –200 dias corridos;

8.2.3. Etapa 3: Realização das oficinas participativas e reuniões abertas – 50 dias corridos;

8.2.4. Etapa 4: Elaboração dos programas de manejo – 50 dias corridos;

8.2.5. Etapa 5: Elaboração do Resumo Executivo e minuta do Ato Normativo do Plano de Manejo e Zoneamento – 30 dias corridos.

8.2.6. Os prazos de correção e análise de cada produto serão definidos pelo IBRAM.

8.3. Art. 56º, do RILC da TERRACAP: Na publicidade das licitações deverão ser observados os seguintes prazos mínimos:

8.3.1. I. para aquisição de bens:

8.3.1.1. a) 05 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

8.3.1.2. b) 10 (dez) dias úteis, nas demais hipóteses.

8.3.2. II. para contratação de obras e serviços:

8.3.2.1. a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

8.3.2.2. b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses;

8.3.3. III. no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

8.3.4. Parágrafo único. O termo inicial para a contagem dos prazos mínimos fixados por este artigo será a data da última veiculação do aviso da licitação.

9. CAPÍTULO IX - PREÇOS

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é sigiloso nos termos do Art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

9.2. A Comissão informará o valor estimado somente após o término da fase de lances

10. CAPÍTULO X - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Os documentos e as propostas necessários à participação dos interessados no enunciado certame serão entregues, simultaneamente, em envelopes separados e lacrados, em única via, em língua portuguesa, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente, sob pena de inabilitação, e de preferência ordenados e numerados sequencialmente.

10.2. Envelope nº 01 - Habilitação e Qualificação Técnica, em conformidade com os Capítulos XI e XII.

10.3. Envelope nº 02 - Proposta de Preço, em conformidade com o Capítulo XIII.

10.4. Não serão aceitos e considerados documentos de habilitação e proposta de preços aqueles enviados por telex, telegrama, fax ou e-mail.

10.5. **Os envelopes deverão conter em suas partes externas e frontais, de forma centralizada, em caracteres destacados, a razão social da licitante com os seguintes dizeres:**

Envelope nº 01 – Documentação – Habilitação e Qualificação Técnica

Licitação Presencial nº _____ – Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap

Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone e Fax:

Envelope nº 02 – Preço

Licitação Presencial nº _____ – Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap

Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone e Fax:

10.6. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência do certame, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitação.

10.7. Finalizado o processo licitatório, os envelopes permanecerão lacrados e sob a guarda da Comissão de Licitação, por um período máximo de 03 (três) meses, a contar do término do prazo recursal. Caso não seja retirado pelas licitantes interessadas mediante emissão de recibo de entrega, os mesmos serão inutilizados.

10.8. Apresentação dos lances obedecerão o CAPÍTULO II - Processamento da licitação, DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, Art. 58 do RILC da Terracap, as licitações de que trata este Regulamento observarão a seguinte sequência de fases:

10.8.1. preparação;

10.8.2. divulgação;

10.8.3. apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;

11. CAPÍTULO XI - HABILITAÇÃO

11.1. O envelope de documentação para habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, na forma do capítulo anterior, os documentos relacionados abaixo, em conformidade Art. 27. do RILC da Terracap:

11.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da TERRACAP, membro da comissão de licitação, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

11.3. Para os documento **autenticados por empregado da TERRACAP**, membro da comissão de licitação ou pregoeiro, somente por meio de **agendamento prévio 48h antecedentes** a data de abertura da licitação, o pedido deverá ser encaminhado **exclusivamente para o e-mail** cplic@terracap.df.gov.br. Recomendamos aos licitantes realizarem a confirmação do recebimento do e-mail pela CPLIC por meio do telefone 3342-1628.

11.4. A Licitante deverá apresentar os anexos do Projeto Básico e do Edital na forma estabelecida sob pena de desclassificação.

11.5. **Habilitação Jurídica**

11.5.1. Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

11.5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

11.5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de Diretoria em exercício;

11.5.5. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.6. Anexos do Edital e do Projeto Básico

11.6. **Habilitação Regularidade Fiscal**

11.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.6.2. Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.6.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Distrito Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa;

11.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.7. **Habilitação qualificação econômico-financeira.**

11.7.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

11.7.2. Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, por meio do ECD/Sped Contábil ou SICAF, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

11.7.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o Balanço Anual por Balanço de Abertura, devidamente registrado;

11.7.4. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

11.7.5. As licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, constante deste Edital. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais.

11.7.6. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.7.7. Prova de inscrição Estadual, municipal ou do Distrito Federal; e,

11.7.8. Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado na forma da Lei, para comprovação do ramo de atividade e do Capital Social, quando for o caso.

11.7.9. A TERRACAP, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório, a exigência patrimônio líquido mínimo, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

11.7.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

11.7.11. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

11.7.12. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

11.8. **Habilitação Técnica.**

11.8.1. Registro ou inscrição, válidos, da empresa e profissionais indicados, na entidade profissional competente ;

11.8.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível

em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

11.8.3. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e suficientes para comprovar a aptidão do licitante, deverão ser devidamente registrados nos órgão de conselho de classe e obrigatoriamente apresentados com as CAT;

11.8.4. Os atestados de capacitação técnica, para comprovação de execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, deverão ser em nome da empresa licitante e apresentados juntamente com a apresentação da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT);

11.8.5. Atestado de Comprovação correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), podendo ser admitida a somatória de atestados emitidos para o mesmo período;

11.8.6. Estimativa, detalhamento técnico relativos a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;

12. CAPÍTULO XII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROPOSTA TÉCNICA - ITEM 07 E 08 PROJETO BÁSICO, RESPECTIVAMENTE

12.1. A Equipe Técnica, necessária para o desenvolvimento do trabalho, está definida no item 8 e anexos II e IV do Termo de Referência do IBRAM, cuja avaliação e pontuação da será conduzida pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento do IBRAM-DF.

12.2. Os profissionais de cada especialidade tratarão diretamente os respectivos temas com a Comissão de Supervisão e Acompanhamento do IBRAM, e caso seja necessário, com o executor do Contrato (representante da Contratante).

12.3. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – ESPECIFICAÇÃO DA PONTUAÇÃO**

12.3.1. A pontuação máxima a ser obtida será de 194 pontos divididos entre:

a) Proposta Técnica – 100 PONTO

b) Equipe Técnica - 84 PONTOS

c) Experiência da empresa –10 PONTOS

I. PROPOSTA TÉCNICA – 100 PONTOS

12.4. Os itens a seguir serão avaliados conforme critérios qualitativos, de acordo com a proposta técnica apresentada. A proposta deverá atingir no máximo 100 pontos e no mínimo 20 pontos.

12.4.1. Critério 1. Apresentação (máximo 10 pontos)

12.4.1.1. Parâmetros adotados para a avaliação do critério “apresentação da proposta”:

12.4.1.2. a. Atendimento mínimo às exigências do edital (item 12) - máximo 3 pontos

12.4.1.3. b. Capacidade de síntese -máximo 7 pontos

12.4.2. Critério 2. Metodologia (máximo 60 pontos)

12.4.2.1. Parâmetros para avaliação do critério “metodologia:

12.4.2.2. a. os métodos e técnicas são adequados para obtenção dos produtos exigidos -máximo de 20 pontos

12.4.2.3. b. apresenta processo participativo adequado -máximo de 10 pontos

12.4.2.4. c. apresenta inovação -máximo de 20 pontos

12.4.2.5. d. exequibilidade da metodologia apresentada -máximo de 10 pontos

12.4.3. Critério 3. Cronograma (máximo 30 pontos)

12.4.3.1. Parâmetros para avaliação do critério “cronograma”:

12.4.3.2. a. relação com a execução dos serviços e entrega dos produtos -máximo de 6 pontos

12.4.3.3. b. clareza - máximo de 6 pontos

12.4.3.4. c. detalhamento - máximo de 6 pontos

12.4.3.5. d. prazos adequados para a realização das etapas - máximo de 6 pontos

12.4.3.6. e. indicação do pessoal proposto que estará envolvido na execução dos serviços - máximo de 6 pontos

II. EQUIPE - 84 PONTOS

12.5. Critério 1. Coordenador geral (máximo de 20 pontos) Parâmetros para avaliação:

12.5.1. a. Nível de formação em áreas correlatas* ao objeto do Edital (máximo de 2 pontos)

12.5.1.1. Doutorado – 0,5 ponto

12.5.1.2. Pós doutorado – 1 ponto

12.5.2. b. Experiência profissional (máximo de 18 pontos)

12.5.2.1. - Execução de projetos/estudos sobre estratégias de conservação - máximo de 4 pontos (cada experiência vale 0,5 ponto)

12.5.2.2. - Execução de estudos para elaboração de planos de manejo - máximo de 4 pontos (cada experiência vale 0,5 ponto)

12.5.2.3. - Participação em projetos de implementação de planos de manejo – máximo de 4 pontos (cada experiência vale 0,5 ponto)

12.5.2.4. - Coordenação de trabalhos de elaboração de planos de manejo - máximo de 6 pontos (cada experiência vale 1 ponto)

12.5.3. * Serão consideradas como ‘áreas correlatas’ para a avaliação da formação do coordenador geral as áreas de biologia, geografia, geologia, engenharia florestal, engenharia agronômica, engenharia sanitária e ambiental, agroecologia, arquitetura e urbanismo, engenharia civil, ciências sociais e administração.

12.6. Critério 2. Outros profissionais da equipe técnica (máximo de 30 pontos, sendo no máximo 10 pontos para cada profissional). Neste critério todos os outros profissionais da equipe (ver item 8 do Termo de Referência do IBRAM) poderão ser pontuados, a exceção do coordenador. Sendo assim, sugere-se que as licitantes apresentem experiência profissional de todos os profissionais que compõem a equipe técnica.

12.6.1. a. Nível de formação em áreas correlatas* ao objeto do Termo de Referência (máximo de 3 pontos):

12.6.1.1. - Especialização – 1 ponto

12.6.1.2. - Mestrado – 2 pontos

12.6.1.3. - Doutorado – 3 pontos

12.6.2. b. Experiência profissional na área de coordenação (máximo de 7 pontos):

12.6.2.1. - Execução de estudos em sua área de atuação - máximo de 3 pontos (cada experiência vale 1 ponto)

12.6.2.2. - Execução de estudos envolvendo unidades de conservação - máximo de 4 pontos (cada experiência vale 2 pontos)

12.6.2.3. - Execução de estudos para elaboração de planos de manejo - máximo de 5 pontos (cada experiência vale 2 pontos)

12.6.2.4. - Coordenação de estudos de elaboração de plano de manejo - máximo de 7 pontos (cada experiência vale 3 pontos)

12.6.3. * Serão consideradas como 'áreas correlatas' para a avaliação da formação dos coordenadores propostos as áreas de biologia, geografia, geologia, engenharia florestal, engenharia agronômica, engenharia sanitária e ambiental, agroecologia, arquitetura e urbanismo, engenharia civil, ciências sociais e administração.

12.7. Critério 3. Profissionais para áreas requisitadas – 34 pontos. O Curriculum Vitae da equipe técnica irá pontuar de forma quantitativa. Para esta avaliação foram adotados os seguintes parâmetros:

12.7.1. a. Profissional com experiência em inventário florístico em áreas acima de 100 hectares – 2 pontos

12.7.2. b. Profissional com experiência em estudos de mastofauna - 2 pontos

12.7.3. c. Profissional com experiência em estudos de avifauna - 2 pontos

12.7.4. d. Profissional com experiência em estudos de herpetofauna - 2 pontos

12.7.5. e. Profissional com experiência em estudos de anurofauna - 2 pontos

12.7.6. f. Profissional com experiência em estudos de ictiofauna - 2 pontos

12.7.7. g. Profissional com experiência em estudos geológicos e geomorfológicos - 2 pontos

12.7.8. h. Profissional com experiência em estudos hidrológicos - 2 pontos

12.7.9. i. Profissional com experiência em estudos sócio-econômicos - 2 pontos

12.7.10. j. Profissional com experiência em elaboração e execução de projetos de educação ambiental - 2 pontos

12.7.11. k. Profissional com experiência em estudos fundiários - 2 pontos

12.7.12. l. Profissional com experiência em geoprocessamento e produção de mapas - 2 pontos

12.7.13. m. Profissional habilitado em técnicas de moderação com experiência em oficinas participativas - 2 pontos

12.7.14. n. Profissional habilitado em estudos de viabilidade econômica - 2 pontos

12.7.15. o. Profissional habilitado para área de infra-estrutura - 2 pontos

12.7.16. p. Indicação de outros profissionais técnicos ou de apoio relevantes não listados acima – máximo de 4 pontos.

III. EMPRESA – 10 PONTOS

12.8. a. Experiência em elaboração de plano de manejo - máximo de 6 pontos (cada experiência vale 2 pontos)

12.9. b. Experiência em implementação de plano de manejo - máximo de 4 pontos (cada experiência vale 2 pontos)

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

12.10. I) A proposta técnica será considerada "desclassificada" quando obtiver pontuação inferior a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios técnicos indicados no tópico I – Proposta Técnica.

12.11. II) Se a proposta técnica for considerada classificada, será realizada a análise conforme os tópicos II e III.

12.12. III) Será selecionada para execução do projeto a proponente que obtiver a maior pontuação geral, a depender da habilitação.

12.13. IV) A nota final será definida em deliberação conjunta dos membros da Comissão de Supervisão e Acompanhamento dos produtos, a ser devidamente constituída por Instrução publicada pelo IBRAM-DF.

12.14. V) Em conformidade com a Lei n.º 13.303/2016 e Resolução n.º 250 – Terracap, no caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

12.14.1. a. disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

12.14.2. b. exame do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que previamente instituído sistema objetivo de avaliação;

12.14.3. c. os critérios estabelecidos no art. 3° da Lei n° 8.248/1991, e no §2° do art. 3° da Lei n° 8.666/1993; e,

12.14.4. d. sorteio.

12.15. VI) Caso as regras acima não solucionem o empate, a questão será decidida por empresa com maior tempo de atuação na área.

12.16. VII) As propostas não desclassificadas serão listadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base nos critérios estabelecidos no presente Anexo.

12.17. VIII) A pontuação total de cada empresa será definida pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento (IBRAM-DF) com base exclusivamente nos critérios acima indicados.

12.18. IX) A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a desclassificação da empresa, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.19. X) Dúvidas e omissões em relação à este Projeto Básico serão solucionadas pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento (IBRAM-DF).

13. CAPÍTULO XIII - PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A proposta deverá ser apresentada nos termos do modelo constante no anexo VII do Edital, devendo vir em via original, impressa em papel com timbre da firma, tamanho ofício, carta ou A4, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem ressalvas, emendas ou entrelinhas, constando o número desta Licitação Presencial, assinada na última página e rubricada nas demais pelo

representante legal da licitante ou seu procurador constituído, juntando-se, neste caso, cópia da procuração com poderes específicos para o certame.

13.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias, contados da data de sua entrega, que terá sua prorrogação validada pelo mesmo período caso não ocorra a manifestação formal do licitante informando o término da validade da mesma, devendo ser efetivada, tempestivamente, pelo representante legal, em via original e assinada protocolada, com data ainda dentro da validade da proposta, onde entenderemos que passado os 90 dias a proposta será revalidada automaticamente.

13.3. Na proposta será consignado:

13.3.1. O valor total dos serviços, em moeda nacional do Brasil.

13.3.2. A proposta deverá vir acompanhada de planilhas, em estrita observância ao contido no Projeto Básico.

13.3.3. Prazo de realização dos serviços de acordo com o Projeto Básico.

14. CAPÍTULO XIV - PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Os procedimentos previstos neste item estão em conformidade com o Regimento Interno de Licitação e Contratos - RILC, aprovado pela Resolução nº 250/2018 da Terracap, e nos casos omissos pela Lei nº 13.303/2016, quanto as regras estabelecidas no Art. 58, do RILC da Terracap.

14.2. No dia, hora e local especificados neste Edital da Tomada de Preço, a Comissão de Licitação receberá os 02 (dois) envelopes contendo a documentação para Envelope 01 - Habilitação, Qualificação Técnica e o Envelope 02 - Proposta de Preços, numerando-os de acordo com a ordem de entrega.

14.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão a Comissão de Licitação, os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se então a abertura do envelope que contém documentação relativa à **Habilitação e Qualificação Técnica** , que será conferida de conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

14.4. Nenhum outro documento será recebido após o presidente da Comissão declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, cujo prazo de tolerância será de 5 (cinco) minutos após o início dos trabalhos.

14.5. A Comissão de Licitação procederá, primeiramente, a abertura do envelope nº 01, contendo a documentação relativa à Documentação de Habilitação e Qualificação Técnica, que será conferida, examinada e rubricada pelos seus membros e pelos representantes legais das firmas licitantes, não cabendo nenhuma reclamação posterior por parte daqueles que se abstiverem de rubricá-los. A Comissão de Licitação encaminhará a documentação à Equipe Técnica para analise e julgamento das Propostas Técnicas.

14.6. As licitantes inabilitadas receberão de volta o segundo envelope, ainda fechados, mediante recibo, desde que não tenha havido recurso, ou caso haja renúncia expressa desse direito, na forma estabelecida neste Edital.

14.7. Reabertos os trabalhos, o Presidente da Comissão fará a leitura do Relatório de Análise e Julgamento da Capacitação Técnica, dando vista aos concorrentes presentes para conhecimento. Após a divulgação da decisão serão abertos os prazos de recurso e contrarrazão.

14.8. Após a fase de habilitação proceder-se-á a abertura do envelope nº 02 das licitantes habilitadas, contendo a Proposta de Preço, registrando-se em ata todas as ocorrências e declarações.

O presidente da Comissão de Licitação dará vista aos licitantes presentes, para conhecimento e rubrica.

14.9. Depois de abertas as propostas de preços, não cabem desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento das propostas.

14.10. Reabertos os trabalhos, o Presidente da Comissão fará a leitura da Análise das Propostas de Preço, dando vista aos concorrentes presentes para conhecimento. Após a divulgação da decisão serão abertos os prazos de recurso e contrarrazão.

14.11. É facultado à Comissão ou às Subcomissões, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive solicitando que a licitante apresente outros documentos.

14.12. Os documentos os quais se refere o item anterior, em nenhuma hipótese, poderão fazer parte dos documentos exigidos no Edital e seus anexos, portanto, ficando vedada à inclusão posterior, de documentos que deveriam constar originalmente nos envelopes 01 ou 02.

14.13. Ao final de cada uma das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas digitalmente através do SEI-GDF pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

14.14. A ausência de qualquer proponente na(s) sessão(ões) pública(s) não impedirá que a licitação ocorra em todas as fases previstas neste ato convocatório. Responsabilizando-se por todos os atos que deixarem de ser praticados em virtude da ausência.

14.15. Nas reuniões de licitação, será oportunizada a palavra a todos os participantes regularmente credenciados, sendo que os representantes legais, após encaminharem os registros por escrito ou a negativa da manifestação, não mais poderão alterar o conteúdo do texto ou aquele que realizou a recusa, verbal ou por escrito, não poderá mudar de intenção de manifestação. Para registro e recusa em ata será dada apenas uma oportunidade aos participantes, sendo que após resposta, somente restará ao secretário finalizar o documento, sob a forma de ata de reunião, registrando todo o ocorrido que guarda relação com o certame.

15. CAPÍTULO XV - JULGAMENTO

15.1. O julgamento se dará de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da TERRACAP e os preceitos estabelecidos no presente ato convocatório.

15.2. Não poderá ser considerada qualquer oferta de vantagem ou condição não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

15.3. É facultada à Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos já entregues.

15.4. Confirmada a efetividade da proposta ajustada e de sua habilitação, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas com quem as apresentou, mesmo que o valor da proposta esteja dentro do valor orçado pela TERRACAP.

15.5. Caso a proposta ajustada esteja em desacordo quanto aos valores unitários e/ou totais, a Comissão deverá negociar a sua adequação aos valores orçados pela TERRACAP.

15.5.1. Será rejeitada a proposta cujos valores (unitário e/ou total), após o encerramento da fase de lances e da fase de negociação, estiverem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme previsto no Art. 81 do RILIC da TERRACAP.

15.6. Após a negociação, se a proposta mantiver-se em desacordo quanto aos valores unitários e totais, ainda que devidamente habilitada, será recusada e a próxima empresa, na ordem final da classificação após a fase de lances, será convocada, até que uma das empresas cumpra o estabelecido neste edital.

15.7. A convocação da licitante na sequência será disponibilizada no sitio da TERRACAP, as licitantes deverão acompanhar diariamente as possíveis publicações e/ou alterações no andamento da licitação, em que constará: as razões da desclassificação/inabilitação da licitante anterior; a identificação da licitante convocada; e

15.7.1. As informações da data, hora e local da sessão pública.

15.7.2. A licitante convocada deverá entregar a documentação solicitada na forma definida neste Edital e Anexos.

15.7.3. Recebida a nova proposta ajustada e a documentação de habilitação, proceder-se-á com o julgamento de acordo com este item.

15.8. Se depois de adotadas as providências referidas neste item não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação ou nenhum licitante for habilitado tecnicamente, esta licitação será declarada fracassada.

15.9. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, mediante aviso a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da TERRACAP.

15.10. Todos os atos praticados pela Comissão serão registrados em Ata, que será oportunamente disponibilizada no site da TERRACAP.

15.11. As razões de recursos deverão ser apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico ou da lavratura da ata da sessão, se presentes todos os licitantes. Os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

16. CAPÍTULO XVI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Feita a classificação das propostas e não havendo a interposição de recursos, a Comissão lavrará ata circunstanciada, declarando a empresa vencedora, encaminhando o processo, por meio da unidade demandante, à Autoridade Competente da TERRACAP propondo a adjudicação e a homologação da licitação.

16.2. Após a homologação, a licitante será notificada e convocada para assinar o Termo de Contrato.

17. CAPÍTULO XVII - CONTRATO

17.1. O Contrato para execução dos serviços, objeto desta licitação, cujo modelo segue apenso ao Edital, Anexo X, será firmado pela empresa vencedora e pela Terracap, após a adjudicação do objeto licitado.

17.2. A Terracap convocará a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sansões previstas no capítulo XXII deste Edital.

17.3. No ato da assinatura do Contrato, para fins de pagamento, a contratada indicará o número da conta e o nome da agência do BRB - Banco de Brasília S/A.

17.4. As empresas de outros estados que não tenham filiais ou representações no Distrito Federal poderão indicar conta corrente de outro banco.

17.5. Quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Terracap poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação, para vir assinar o contrato em igual prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista nas sanções estabelecidas em Edital e no RILC.

17.6. Os preços ora contratados poderão ser reajustados, em intervalos não inferiores a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, utilizando-se como indexador do reajuste a variação do **ICCB - Índice de Custo da Construção-Brasília, da RCE-FGV - Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas**.

18. CAPÍTULO XVIII - RESCISÃO

18.1. A Rescisão está prevista no Capitulo VII - DOS CONTRATOS, Seção XII - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS, do Regulamento de Licitações e Contratos da TERRACAP **(**RILIC - Resolução 250/2018**),** sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no capítulo XXII deste Edital.

18.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

18.2.1. O descumprimento de obrigações contratuais;

18.2.2. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

18.2.2.1. A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial,a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização daTERRACAP, observado o presente Regulamento;

18.2.2.2. A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, nãoadmitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da TERRACAP.

18.2.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

18.2.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

18.2.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

18.2.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

18.2.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

18.2.8. Razões de interesse da TERRACAP, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

18.2.9. O atraso nos pagamentos devidos pela TERRACAP decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

18.2.10. A não liberação, por parte da TERRACAP, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

18.2.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

18.2.12. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

18.2.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

18.2.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

18.2.15. Prática de qualquer dos atos lesivos indicados no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/20137.

18.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

18.4. O Contrato estabelecerá cláusula(s) de rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à contratada caiba direito a indenização de qualquer espécie.

19. CAPÍTULO XIX - PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado nos termos do inteiro teor do **item 18** do Projeto Básico, anexo I do Edital, exceto se constatada alguma pendência na prestação dos serviços.

19.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do INPC.

19.3. As faturas deverão vir acompanhadas de toda a documentação, inclusive certidões negativas exigidas pela legislação em vigor, sob pena de o pagamento da fatura ficar suspenso até o cumprimento da exigência em causa.

19.4. A fatura/nota fiscal deverá ser encaminhada juntamente com carta endereçada à Diretoria Técnica e de Fiscalização - DITEC, órgão responsável pela liberação do atestado de execução dos serviços.

19.5. Os documentos de cobrança, rejeitados por erro ou incorreção no preenchimento, serão formalmente enviados à contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

19.6. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.7. Havendo rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

19.8. A Terracap não autorizará nenhum pagamento à contratada antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada ou, ainda, enquanto não tenha sido indenizado o dano provocado.

19.9. Nessas hipóteses a Terracap efetuará a retenção/desconto do valor da multa na seguinte ordem: 1) no valor da garantia depositada; 2) no valor das parcelas devidas à contratada; e, 3) mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.10. Nenhum pagamento será efetuado à vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

19.11. Caso haja multa por inadimplemento contratual, a mesma será descontada do valor total do respectivo Contrato.

20. CAPÍTULO XX - GARANTIA

20.1. As garantias são as especificadas no **item 14** do Projeto Básico, anexo I do Edital, além das constantes dos itens seguintes.

20.2. Para assinatura do Contrato, caso a garantia seja em dinheiro, esta deverá ser recolhida mediante guia a ser fornecida pelo Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios Administrativos da TERRACAP (NUCCA/GERAT/DIRAF), no valor de 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao Contrato.

20.3. A garantia só poderá ser levantada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto do presente Edital. Quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, na forma da Lei, se for o caso.

21. CAPÍTULO XXI - ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO

21.1. A TERRACAP designará uma equipe Técnica, conforme **item 9 e 19** do Projeto Básico, anexo I do Edital, Para a avaliação, acompanhamento e recebimento dos produtos especificados neste Projeto Básico, além do fiscal do contrato, poderá ser constituída uma equipe de acompanhamento e fiscalização, formada por técnicos da Terracap e/ou de outros órgãos envolvidos.

22. CAPÍTULO XXII - SANÇÕES

22.1. A contratante poderá aplicar sanções previstas no Capitulo VII - DOS CONTRATOS, Seção XIII - DAS SANÇÕES, do Regulamento de Licitações e Contratos da TERRACAP **(**RILIC - Resolução 250/2018**)**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

23. CAPÍTULO XXIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da contratada são as especificadas no **item 10** do Projeto Básico, Anexo I do Edital, além das constantes dos itens seguintes:

23.2. Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições da habilitação, inclusive aquelas relativas à Qualificação Técnica da empresa e dos profissionais que tenham sido designados para o desempenho das atividades para a qual foi contratada;

23.3. A licitante vencedora estará sujeita a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Terracap, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

23.4. Aceitar a retenção dos valores correspondentes a possíveis danos causados a Terracap na primeira fatura, ou nas subsequentes até a cobertura total dos prejuízos;

23.5. Não será permitida a subcontratação deste objeto no todo ou em parte, bem como, será vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

24. CAPÍTULO XXIV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. As obrigações da contratante são as especificadas no **item 11** do Projeto Básico, Anexo I do Edital.

24.2. Os serviços objeto do contrato serão fiscalizados também pelos encarregados da contratada, nos termos da Lei n° 13.303/2016.

25. CAPÍTULO XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Havendo divergência entre os termos do Edital e os modelos anexos, prevalecerão os termos do primeiro.

25.2. As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, em qualquer época.

25.3. São inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução e a entrega do objeto licitado. Recomenda-se que o licitante visite e examine os serviços a serem prestados, obtendo para sua própria utilização, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para a elaboração de sua proposta e eventual celebração do Contrato.

25.4. Todos os custos associados à visita ao local dos serviços serão arcados integralmente pelas próprias licitantes.

25.5. Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, exceto quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

25.6. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação que deverá, subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes aplicáveis.

25.7. Fazem parte integrante do presente Edital o Projeto Básico e demais anexos.

25.8. A Comissão de Licitação poderá recorrer a Setores Técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das propostas.

25.9. A Terracap reserva-se o direito de anular, cancelar, revogar, encerrar ou suspender temporariamente a presente licitação, em quaisquer de suas fases, ou adjudicar a prestação de serviços, no todo ou em parte, de acordo com sua exclusiva conveniência, sem que, por quaisquer dessas decisões, caiba às licitantes o direito a reclamações, recursos ou indenizações de qualquer espécie.

25.10. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, sendo que os membros da equipe técnica só poderão ser substituídos por profissionais devidamente habilitados e detentores de acervos técnicos equivalentes, para as substituições deverão ser apresentadas justificativas que comprovem a necessidade da alteração. Somente serão consideradas justificativas de força maior, tais como morte, doença grave ou situações equivalentes.

25.11. A licitante vencedora se compromete a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.12. Na ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação, a licitante fica obrigada a declará-lo.

25.13. A contratada cederá os direitos autorais e patrimoniais concernentes ao objeto da licitação, mediante cláusula específica inserida no contrato.

Brasília - DF, 10 de abril de 2019

Glauber Teodoro Faria

Presidente da Comissão Permanente de Licitação para

ANEXO I -Projeto Básico

(arquivo em separado)

ANEXO II -Modelo de Credenciamento

Carta de Credenciamento

Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, Brasília - DF

Referência: Licitação Presencial Nº _____/_____- Terracap

Assunto: Credenciamento

Prezados senhores,

Na qualidade de representante legal de nossa empresa e, em atendimento ao que prescreve o subitem 2.4 do capítulo II, da Licitação Presencial aqui referenciada, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº_____, órgão expedidor _____, datada de _____, CIC nº _____, domiciliado e residente à _____, telefone(s) para contato nºs_____, _____, para nos representar na licitação em causa, conferindo ao mesmo, amplos e ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a precitada licitação.

Na oportunidade, passamos a informar abaixo os dados para elaboração de eventual contrato com esta empresa:

Da empresa:

Nome completo:

Endereço:

Filial em Brasília ou representante:

CGC (número):

Inscrição Estadual (número):

Telex (número):

Telefone (número):

Caixa Postal (número):

(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III -Modelo de Declaração de Não Contratação de Menores

Declaração

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., declara, para fins do disposto pela lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não oferece trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e nem qualquer trabalho a menores de dezesseis anos.

Ressalva: ( )Sim ( )Não - Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....

(data)

.....

(representante)

ANEXO IV -Declaração de Inexistência de Impedimentos

Declaração

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., declara sob as penalidades cabíveis, para fins do disposto no Decreto nº 3.722/2011, que não existem na presente data, fatos impeditivos à sua habilitação em participar da Licitação Presencial nº _____/_____.

.....

(Data)

.....

(Representante)

ANEXO V -Modelo de Responsabilidade Técnica

Indicação de Equipe Técnica

Declaração de Responsabilidade Técnica

Indicamos abaixo o Técnico e/ou Equipe Técnica com o que nos comprometemos a realizar o serviço, objeto da licitação Licitação Presencial n° ____/_____.

Declaramos, para efeito da licitação em epígrafe, junto à Terracap, conforme disposto no edital e seus anexos, que indicamos para ser(em), responsável(eis) técnico(s) pelos serviços:

1. Profissional 1

Nome:_____

CREA/CAU nº_____

Especialidade: _____

Data de registro:_____

Assinatura:_____

2. Profissional 2

Nome:_____

CREA/CAU nº_____

Especialidade: _____

Data de registro:_____

Assinatura:_____

3. Profissional XXX

Nome:_____

CREA/CAU nº_____

Especialidade: _____

Data de registro:_____

Assinatura:_____

Brasília, ____ de _____ de 2019.

(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI -Modelo de Declaração Responsável Técnico

(Documentação de Capacitação Técnica)

D e c l a r a ç ã o d o T é c n i c o

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, SSP/ _____ , CPF nº _____, Declaro, objetivando a participação da empresa _____ na Licitação da Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP, na Modalidade de Licitação Presencial nº _____/_____, que integro o corpo técnico da referida empresa, tenho pleno conhecimento do teor do edital e seus anexos e concordo em participar dos serviços objeto da licitação acima noticiada.

Declaro, ainda, que comunicarei, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso eu seja substituído como membro da equipe técnica.

Brasília, ____de _____de 2019.

(carimbo, nome e assinatura do respectivo técnico)

Obrigatório a Firma reconhecida em cartório ou por um representante da CPLIC

O profissional poderá apresentar o documento a CPLIC para as conferência, na data e horário da licitação sob pena da desclassificação da licitante.

ANEXO VII -Modelo de Proposta

Carta Proposta

Apresentamos e submetemos à apreciação de vossas senhorias nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Declaramos concordar com os termos do Edital referente a esta licitação e que esta empresa acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Comissão de Licitação quanto à qualificação apenas dos licitantes que hajam atendido as condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executarem as obras previstas, tudo de acordo com a Comissão de Licitação.

O nosso preço total, constante do orçamento do presente edital, é de R$ _____ (_____), conforme **planilhas** em anexo, onde estão incluídas todas as despesas necessárias para execução dos serviços.

O prazo pelo qual nos comprometemos a execução dos serviços é de _____ (_____) horas e o prazo de validade da Proposta de Preços é de 90 (noventa) dias corridos.

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias, e será revalidada pelo mesmo período caso não ocorra a manifestação formal, informando quanto ao término da validade da mesma, e será efetivada, tempestivamente, pelo representante legal, em via original e assinada protocolada, com data ainda dentro da validade da proposta, onde entenderemos que passado os 90 dias a proposta será revalidada automaticamente.

Declaramos, outrossim, que em nosso preço unitário estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais mão-de-

obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços complementares, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao órgão requisitante.

Declaramos que nos sujeitamos às condições do edital e que temos pleno conhecimento do local dos serviços.

Acompanham a nossa proposta de preços os documentos previstos neste edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da contratante.

Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações das normas legais ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da contratante, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII -Termo de Vistoria

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, na cidade_____, por seu Responsável Técnico, _____, com Documento de Identidade sob o nº_____ e CPF nº_____, declara que visitou os locais onde serão executados os serviços, e tomou pleno conhecimento dos serviços que serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades do terreno, não podendo alegar no futuro, desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Por ser verdade, firmamos a presente,

Brasília, de de 2019.

_____

Nome / Identificação

Responsável Técnico da Empresa

_____

Nome / Identificação

Responsável Legal da Empresa

ANEXO IX -Declaração de Abstenção de Vistoria

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, na cidade _____, por seu Responsável, _____, com Documento de Identidade sob o nº_____ e CPF nº_____, declara que se abstém da visita técnica franqueada às licitantes e que tem pleno conhecimento dos serviços que serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades do terreno, não podendo alegar no futuro, desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Por ser verdade, firmamos a presente,

Brasília, de de 2019.

_____

Nome / Identificação

Responsável Técnico da Empresa

_____

Nome / Identificação

Responsável Legal da Empresa

ANEXO X -Minuta do Contrato

(arquivo em separado)

Documento assinado eletronicamente por **GLAUBER TEODORO FARIA - Matr.0002635-2**, **Presidente da Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Bens, Serviços e Obras**, em 10/04/2019, às 18:59, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **20644724** código CRC= **00E7EC32**.