



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044

Ribeirão Claro-Pr, 25 de Fevereiro de 2015.

I. INTRODUÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ora denominado licitador, torna público que às **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 13 (treze) de Março de 2015**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 571/2015, de 05 de Janeiro de 2015, receberá as propostas (Envelopes nº 01 e nº 02), referente ao Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o fornecimento do objeto do presente Edital.

1.2. Esta licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a preços fixos e sem reajustes e com fornecimento integral, será regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648, de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999. No caso de participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se os Artigos 42, 43, 44, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06.

1.3. Informações e esclarecimentos relativos ao presente Edital, adendos e anexos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, telefone (43) 3536-1300, até 01 (um) dia antes da data estabelecida para recebimento e abertura das propostas.

1.4. A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento, pedido por uma possível Proponente alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

1.4.1. Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito a todas as possíveis Proponentes, que deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo, também por escrito via "fac-símile".

1.4.2. Nos casos em que a alteração do Edital signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador, prorrogará o prazo de entrega das respectivas propostas.

1.5. Os envelopes contendo os Documentos e as Propostas de Preços deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, até as **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 13 (treze) de Março de 2015, devendo às 09:00 horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, contendo documentação relativa à habilitação dos concorrentes.

1.6. A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ SEGUIR RIGOROSAMENTE AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a preços fixos e sem reajustes, tem por objeto **a possível contratação de empresa especializada para elaboração de Diagnóstico**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de Março à Dezembro de 2015, ao valor máximo total de R\$ 72.600,00 (Setenta e dois mil e seiscentos reais), conforme Anexo I deste Edital.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a obra de construção civil, objeto deste Edital correrão por conta das verbas orçamentárias provenientes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0505	08	243	0011	6	052	3390390500	1671	3880	Contribuições e legados de entidades não governamentais ECA/FMDCA	Serviços técnicos profissionais

II. PARTE GERAL

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, com registro de cadastro em vigência na data da apresentação das propostas ou que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que manifestarem seu interesse até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (**Anexo XIII**).

4.1.1. A ficha cadastral pode ser enviada por e-mail (licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou fax (43) 3536-1222, aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos;

4.1.2. A NÃO APRESENTAÇÃO DA FICHA CADASTRAL MENCIONADA NO SUBITEM 4.1 IMPLICA NA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DA SESSÃO.

4.2. Estão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87 da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro;

4.2.2. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.3. Consórcio de empresas;

4.2.4. Pessoa Jurídica ou Pessoa Física constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

4.2.5. As Pessoas Físicas e Jurídicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1. A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.2. A Proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados neste Edital, os envelopes separados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



- a) ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR</u></p> <p style="text-align: center;">TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC) RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ</p> <p style="text-align: center;"><u>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE</u> <u>CNPJ/MF DA PROPONENTE</u> <u>ENDEREÇO DA PROPONENTE</u></p> <p style="text-align: center;">DATA</p>
--

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS</u></p> <p style="text-align: center;">TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC) RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ</p> <p style="text-align: center;"><u>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE</u> <u>CNPJ/MF DA PROPONENTE</u> <u>ENDEREÇO DA PROPONENTE</u></p> <p style="text-align: center;">DATA</p>
--

5.4. A proposta (Envelopes nº 01 e nº 02) poderá ser entregue diretamente pela Proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (Envelopes nº 01 e nº 02) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.5. No horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra proposta (Envelopes nº 01 e nº 02) será recebida.

5.6. Caso a Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data e horário de abertura das propostas.

5.6.1. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex. Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) **E CÓPIA AUTENTICADA DO MESMO.**

6. HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1. Deverão estar inseridos no Envelope nº 01 (Habilitação Preliminar) – devidamente fechado e inviolado –, os documentos abaixo relacionados, os quais poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia anteriormente autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial e com seus prazos de validade em vigor:

6.1.1. Regularidade Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - sendo contrato social deverá constar do mesmo a última alteração, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- a.1) Cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF dos sócios da empresa ou Ata de Eleição e cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual (Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- c) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - Lei 8.212/91, devidamente atualizada;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.

6.1.3. Outras comprovações:

- a) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - Lei 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo III;
- b) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, conforme modelo do Anexo IV;
- c) Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial com a licitante, conforme Anexo V;
- d) Declaração de Enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- e) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme anexo VII;
- f) Declaração de comprometimento em execução dos serviços, de forma imediata, após a emissão da Ordem de Serviços;

6.2. As Certidões que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-ão válidas até 90 (noventa) dias após a data de sua expedição.

6.3. Todas as declarações bem como as propostas de preços deverão ser assinadas pela Proponente ou representante legal, devendo neste caso, ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Deverá ser apresentado um Envelope nº 02 (Proposta de Preços), devidamente fechado e inviolado, a Carta Proposta de Preços, apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, conforme Anexo VII e deverá conter o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número da Tomada de Preços;
- f) Número do Lote;
- g) Número do Item;
- h) Discriminação;
- i) Forma de Apresentação;
- j) Quantidade;
- k) Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- m) Valor total global do lote, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
 - m.1) Os valores propostos deverão ser apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: materiais, ferramentas, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- o) O pagamento das despesas oriundas dos serviços objeto do presente edital será efetuado em parcelas, em até 05 (cinco) dias úteis, sendo 60% (sessenta por cento) nos meses de Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro do corrente, e 40% (quarenta por cento) nos meses de Novembro e Dezembro do corrente, de acordo com cronograma físico-financeiro, após a execução da prestação de serviços, mediante apresentação do Relatório de Dados juntamente da Nota Fiscal de Serviços ou documento equivalente, devendo a última parcela ser paga após a execução total do objeto do presente edital;
- p) Prazo de execução e entrega dos serviços de no máximo até 31 de Dezembro de 2015, contados após a entrega da autorização de compra que poderá ser entregue juntamente do relatório encadernado em 2 (duas) vias protocolado na Prefeitura;
- q) Prazo de vigência a contar da data de assinatura do contrato até 31 de Dezembro de 2015;
- r) Para efeito de pagamento, indicar o Banco, n.º da Agência e n.º da conta bancária;
- s) Data da apresentação;
- t) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

7.1.1. Não será admitido Proposta de Preços com quantidade inferior à prevista neste Edital.

7.1.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.1.3. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

7.2. A Proponente deverá apresentar ainda no Envelope nº 02, juntamente com a Proposta de Preços, Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos, não cabendo à Proponente qualquer reclamação posterior, conforme Anexo VIII.

7.3. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar às Proponentes, uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da Proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, poderá ter sua proposta rejeitada. Caso a Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo de arguir futuramente qualquer alteração de preços.

7.4. Deverá ser apresentada uma única carta-proposta de preços contendo valores por Item e



global.

7.5. O Licitante se reserva ao direito de em qualquer ocasião, aumentar ou reduzir a quantidade dos Itens e Lote, nos limites permitidos pelo contrato, baseando-se para tanto nos preços unitários apresentados na licitação.

8. DISPOSIÇÕES REFERENTES ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

8.2. Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1. No local, dia e hora fixados neste Edital, a Comissão de Licitação receberá os 02 (dois) envelopes fechados, e inviolados de cada Proponente, rubricará juntamente com os representantes que assim o desejarem, e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 (Habilitação Preliminar), que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão Permanente de Licitação e das Proponentes interessadas.

9.2. Juntamente com o recebimento dos 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, o representante da Proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a Proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. **Esta deverá ser comprovada através do modelo Anexo II.**

9.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Proponente.

9.4. Na hora marcada para a entrega dos Envelopes nº 01 e nº 02 e aberto o primeiro, nenhuma outra proposta será recebida.

9.5. Em nenhuma hipótese será concedido o prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes nº 01 e nº 02. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessário, bem como, solicitar o original de documento da Proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta.

9.6. Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, aquela cientificará aos interessados que o resultado da análise da habilitação e a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial de imprensa do município).

9.7. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (Envelopes nº 01 e nº 02), que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas Proponentes presentes, que assim o desejarem.

9.8. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame de todos os documentos de habilitação de todas as Proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



expressamente ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia (Anexo XI) ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às Proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 02 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 02 das Proponentes habilitadas.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Não será habilitada a Proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este Edital, exceto no que diz respeito ao subitem 9.2.

10.2. Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

10.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

10.4. Será considerada habilitada a Proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no Edital.

10.5. Se todas as Proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

11. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)

11.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta de Preços), a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, à Proponente desqualificada, o respectivo Envelope nº 02, fechado e inviolado. Caso a Proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope nº 02 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

11.2. Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº 02 das Proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da Proponente, o objeto, o preço por item, o preço global, o prazo de fornecimento, o prazo de pagamento e o prazo de validade de cada proposta, que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes presentes que assim o desejarem.

11.3. Ultrapassada a fase de qualificação e abertas as propostas de preços (envelopes nº 02), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as Proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar e qualificação, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar e qualificação.

11.4. Da reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta de Preços) será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas Proponentes presentes.

12. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL** e elaborará um relatório de suas conclusões.

12.2. Não será aceita proposta de preços que ofereça quaisquer vantagens não previstas no Edital ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

12.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preço que contém os preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



unitários e as quantidades. Constatado erro aritmético ou de anotação, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o preço global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

12.4. Para todos os efeitos será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela Proponente na proposta de preços.

12.5. Não será aceito proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

12.6. Não será aceita proposta via fax.

12.7. Será desclassificada a proposta de preços cujo preço por item corrigido for superior aos preços máximos estabelecidos no Anexo I e/ou que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a Proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.

12.8. No caso de haver divergência entre o preço total global e o preço por item grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

12.9. À Comissão de Licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas que não atendam aos interesses do licitador.

12.10. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outra proposta de preços, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.11. A classificação das propostas de preços se dará por Item e se fará mediante a obtenção do menor preço.

12.12. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

12.13. A classificação das propostas será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial da imprensa do Município).

13. PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO

13.1. O prazo para entrega e conclusão do objeto da presente licitação é de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da Ordem de Serviços e da assinatura do Contrato ou documento equivalente.

13.2. A expedição da Ordem de Serviços dar-se-á após a assinatura do contrato entre a Licitante e a Proponente vencedora, conforme programação e solicitação da Secretaria responsável.

14. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratar, sujeitando-se ainda às penalidades previstas em lei.

14.2. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato, convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3. A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, a ser firmado entre o licitador e a Proponente vencedora após a devida homologação da licitação.

15. REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. A presente licitação e posterior contratação não sofrerá reajuste de preços.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O preço a pagar será o constante da proposta vencedora;

16.2. O pagamento das despesas oriundas dos serviços objeto do presente edital será efetuado em parcelas, em até 05 (cinco) dias úteis, sendo 60% (sessenta por cento) nos meses de Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro do corrente, e 40% (quarenta por cento) nos meses de Novembro e Dezembro do corrente, de acordo com cronograma físico-financeiro, após a execução da prestação de serviços, mediante apresentação do Relatório de Dados juntamente da Nota Fiscal de Serviços ou documento equivalente, devendo a última parcela ser paga após a execução total do objeto do presente edital.

16.3. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, relativas aos empregados utilizados na obra.

16.4. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pelo contratante;
- b) Fatura, com a descrição do(s) serviço(s) executado (s), número da Licitação e do contrato, lote, item e outros.

16.5. O proponente vencedor deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento, à contratante, cópia das Certidões referidas nos itens 6.1.2 letra "g", "h" e "j", para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados, sendo liberados somente após a sua apresentação.

17. RECURSOS

17.1. É facultado a qualquer Proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas de licitação, podendo constar a manifestação em ata.

17.2. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das Proponentes, que serão ou não levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento.

17.3. Toda Proponente é parte legítima para impugnar a presente Tomada de Preços por irregularidade, de acordo com o que estabelece o Artigo 41, da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 9.648/98 e da Lei Federal nº 9.854/99.

17.4. Cabe à Proponente observar o disposto no Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



17.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito ao recurso administrativo.

17.6. Não serão considerados os recursos administrativos interpostos via Correio, FAX ou e-mail, quanto à habilitação ou classificação de proponente, devendo os mesmos serem entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, obedecido os prazos legais.

18. SANÇÕES

18.1. Ocorrendo o descumprimento total ou parcial do contrato, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

18.2. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

18.3. Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato, fixada a critério da contratante, em função da gravidade apurada.

18.4. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

18.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

19. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. O presente certame licitatório tem por fundamento legal os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações e o que consta nos autos de seu respectivo processo.

20. RESCISÃO

20.1. O Licitante se reserva o direito de rescindir o contrato de execução de obra, independente de interpelação judicial ou extrajudicial nos casos a seguir mencionados:

20.1.1. Quando a contratada falir ou for dissolvida;

20.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada;

20.1.3. Quando a contratada transferir no todo ou em parte o contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem expressa anuência do contratante;

20.1.4. Quando houver atraso na execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo licitador, pelo prazo de 30 (trinta) dias;

20.1.5. E demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78; 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



20.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

21. CONTROLE DE QUALIDADE

21.1. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

21.2. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do bem.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

22.2. Quando da emissão da Nota de Serviços, deverá vir grafado em seu corpo a referência do número deste Edital, devendo necessariamente conter a descrição dos serviços executados.

22.3. O início dos serviços objeto do presente Edital deverá ocorrer imediatamente após a emissão de Ordem de Serviços, expedido pelo Departamento de Compras, Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.4. A última medição deverá corresponder ao Recebimento Provisório e será pago totalmente se não existir pendência e multa contra a Proponente vencedora.

22.5. O Recebimento Definitivo será feito após a conclusão total da prestação de serviços, condicionado ao atendimento pela Proponente vencedora das pendências registradas no Recebimento Provisório.

22.6. Ao término e entrega dos serviços será efetuada a medição final.

22.7. A Proponente Vencedora obriga-se a executar os serviços dentro do prazo contratual, não podendo alegar desconhecimento do local, bem como dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos.

22.8. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação, sejam eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, ainda que:

a) A inadimplência da Proponente Vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao licitador ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento, conforme Artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) A Proponente Vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Licitador ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na construção.

22.9. A Proponente Vencedora responsabiliza-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, sua e de seus empregados e/ou contratados.

22.10. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital (utensílios, aparelhos, equipamentos de proteção individual, ferramentas, inclusive segurança, salários de empregados e de quaisquer outros) ficarão a cargo da Proponente Vencedora.

22.11. Fica obrigado a Proponente Vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



substituir, às suas expensas, no total ou em partes o objeto da presente licitação, em que se verifiquem vícios, falhas, utilização de materiais impróprios ou de péssima qualidade, incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.

22.12. A fiscalização da execução e conclusão dos serviços prestados será feita através da Secretaria Municipal de Assistência Social, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Proponente por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições, não implicando em co-responsabilidade do Licitante ou de seus agentes prepostos.

22.13. Fica o local da obra à disposição das Proponentes para efetuarem prévia avaliação, ficando quaisquer dúvidas a respeito dos serviços sob orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.14. Os serviços poderão ser executados aos sábados e domingos, se assim desejar a Proponente Vencedora.

22.15. Ao Licitante é reservado o direito de ANULAR ou REVOGAR a presente licitação, por infringência à norma legal, por motivo de oportunidade e conveniência administrativa, sem que com isso, caiba às Proponentes o direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 59, da Lei nº 8.666/93.

22.16. O licitador poderá declarar a licitação deserta/fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou as especificações, bem como quando houver evidências que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

22.17. A participação nesta licitação implica a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições desta Tomada de Preços, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.18. A obra será executada obedecendo às normas estabelecidas pela ABNT e ao que preceitua as Normas Regulamentares - NR, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

22.19. Para iniciar a obra, fica empresa vencedora responsável pela matrícula da mesma junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

22.20. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Licitante não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte da Proponente.

22.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

22.22. Fica eleito o foro de Ribeirão Claro Estado do Paraná, para dirimir as questões que porventura venham a surgir, por força do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.23. Integram esta Tomada de Preços os seguintes anexos:

Anexo I - Relação de serviços;

Anexo II - Carta de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

Anexo IV - Declaração que não emprega menores, atendo o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99;

Anexo V - Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;

Anexo VI - Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas;

Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VIII - Declaração de Inclusão de Despesas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



Anexo IX - Carta de Apresentação do Responsável Técnico pela Obra;
Anexo X - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo XI – Termo de Renúncia;
Anexo XII - Minuta de contrato;
Anexo XIII – Ficha Cadastral.

Fábio Antonio Batista da Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO I

RELAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

OBJETO: a possível contratação de empresa especializada para elaboração de Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de Março à Dezembro de 2015.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VLR UNI	VLR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO MUNICIPAL E PLANEJAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, NO PERÍODO DE MARÇO À DEZEMBRO DE 2015.	Svç	01	72.600,00	72.600,00
VALOR MÁXIMO TOTAL GLOBAL					72.600,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



Secretaria Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O objeto consiste na contratação de uma empresa especializada para realização e elaboração de Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de março a dezembro de 2015, conforme relação e cronograma de atividades abaixo descritas, com recursos resultantes do Termo de Cooperação, Parceria e Outras Avenças entre a CPFL – Energia e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão Claro.

RELAÇÃO ATIVIDADES
I. Preparar os instrumentos para o levantamento de dados e Informações junto às fontes locais nas áreas rural e urbana do Município de Ribeirão Claro;
II. Formular um quadro de referência orientador do Diagnóstico;
III. Elaborar o perfil socioeconômico do município nas áreas rural e urbana com suas fragilidades e potencialidades do sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente e das políticas básicas (saúde, assistência social, trabalho, renda, transporte, educação, habitação e outras);
IV. Coletar, tabular e sistematizar dados e informações, que serão obtidos em bancos de dados oficiais ou junto a fontes locais;
V. Participar na análise dos dados, em conjunto com os demais membros da Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento;
VI. Elaborar relatórios parciais ao final de cada etapa do processo do Diagnóstico;
VII. Elaborar questionamentos, roteiros de entrevistas e redação de relatórios junto a fontes locais nas áreas rural e urbana do Município de Ribeirão Claro;
VIII. Organizar os resultados e propostas de ação emergentes do Diagnóstico, para apresentação em reuniões e/ou discussões junto ao CMDCA, membros do SGDCA, gestores municipais ou membros do Poder Legislativo e outros;
IX. Mapear, analisar e sistematizar as violações de direitos incidentes no município (área urbana e rural) e as capacidades de atendimento da rede local;
X. Mapear, analisar e sistematizar informações das políticas de proteção especial contra ameaças e violações de direitos e do sistema de justiça e segurança, junto aos órgãos de Segurança Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;
XI. Realizar reuniões, com lideranças e a comunidade rural e urbana para discussões sobre os principais problemas que atingem as crianças e adolescentes no município e proposição de ações para o aprimoramento das políticas municipais;
XII. Realizar reuniões com os gestores das políticas municipais (saúde, assistência social, educação, e outros) para a revisão e detalhamento das propostas formuladas a partir do diagnóstico;

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br

Ruf.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



XIII. Formalizar proposição de ações articuladas envolvendo a criação, manutenção, aprimoramento, ampliação, realocação territorial, redução ou extinção de ações;
XIV. Dialogar com as principais políticas sociais básicas do município – educação, saúde, assistência às famílias, cultura/ lazer/esporte, entre outras, as principais violações de direitos incidentes no município, o perfil e as capacidades da rede de atendimento especial, as propostas para o aprimoramento das políticas de proteção especial do público infanto-juvenil com direitos violados e das políticas socioeducativas para os adolescentes em conflito com a Lei;
XV. Redigir as proposições das ações que foram sendo consolidadas nas etapas anteriores em formato conciso e categórico, contemplando todos os âmbitos da política de atendimento e as necessidades de fortalecimento do SGDCA, contendo a identificação de prioridades para o fortalecimento do CMDCA e do CT; propostas para a rede de proteção especial; por meio do diálogo com as políticas básicas; propostas de proteção especial e da identificação de novas oportunidades de ação.
XVI. Divulgar e discutir em audiências públicas os resultados do diagnóstico e as propostas dele derivadas junto aos representantes da sociedade, dentre eles também, os segmentos como: as empresas, sindicatos, associações de moradores, a mídia local, os Vereadores, entre outros.
XVII. Revisar e consolidar as propostas de ação para abarcar todas as linhas de ação da Política de Atendimento que devam ser mobilizadas no Plano de Ação Municipal, incluindo o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, contendo as ações integradas em Programas de Trabalho;
XVIII. Estruturar as ações, como Programas de Trabalho, para que assumam formato coerente com as normas que regulam sua inclusão no orçamento público.
XIX. Elaborar a minuta de relatório final do trabalho de diagnóstico e planejamento, que será submetida à revisão da comissão e à aprovação do CMDCA;
XX. Encaminhar as propostas de ação a serem inseridas na Lei Orçamentária Municipal;
XXI. Elaborar o Relatório de Diagnóstico, contendo as propostas que integrarão o Plano de Ação Municipal e o Plano de Aplicação do Fundo para o ano subsequente;
XXII. Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de fevereiro a dezembro de 2015, no município contratante, custeando suas despesas;
XXIII. Disponibilidade de veículo e despesas, para a realização do Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral dos Direitos da Criança e do Adolescente junto a fontes locais nas áreas rural e urbana do Município de Ribeirão Claro;
XXIV. Participar com 01 (um) técnico e custear (transporte, alimentação, hospedagem, taxas e outros) de 02 (duas) oficinas de capacitação e acompanhamento, durante o ano de 2015, em locais a serem definidos.

Cronograma das Atividades	Período Previsto (2015)

Ruf

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



<ul style="list-style-type: none">Preparar os instrumentos para o levantamento de dados e Informações junto às fontes locais nas áreas rural e urbana do Município de Ribeirão Claro;Autoavaliar sobre a estrutura e o funcionamento do CMDCA e do Conselho Tutelar, a partir das vivências, experiências e conhecimentos dos próprios conselheiros no exercício de suas atribuições.Criar o modelo de diagnóstico e validar junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento;Formular as Etapas e prazos previstos para o desenvolvimento do processo de diagnóstico e elaboração de propostas de ação, com indicação da articulação esperada entre o cronograma de trabalho da comissão e o cronograma do ciclo orçamentário municipal.	Mar/2015
<ul style="list-style-type: none">A Empresa contratada, participar com 01 (um) técnico da oficina de capacitação e acompanhamento, arcando com todas as suas despesas (transporte, hospedagem, alimentação, taxas e outros).	Mar/2015
<ul style="list-style-type: none">Organizar informações sobre as características, fragilidades e potencialidades do município.	Mar/2015
<ul style="list-style-type: none">Analisar e validar em reuniões semanais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento, o perfil do Município, nas áreas rural e urbana;	Mar/2015
<ul style="list-style-type: none">Mapear as violações de direitos incidentes no município (área urbana e rural) e as capacidades de atendimento da rede local. Os dados serão coletados junto ao Conselho Tutelar, aos órgãos de segurança pública, ao Ministério Público, ao Poder Judiciário e às organizações da rede de atendimento, o que permitirá a abertura de diálogo com essas instituições sobre os problemas locais e os caminhos para enfrentá-los.Analisar e validar em reuniões semanais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento, as violações de direitos, das áreas rural e urbana do Município;	Mar/Abr/Mai/2015
<ul style="list-style-type: none">Mapear os direitos ameaçados ou violados na esfera da proteção especial junto as Instituições e gestores públicos.Analisar e validar em reuniões semanais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento, os direitos violados na esfera da proteção especial, das áreas rural e urbana do Município.	Mai/Jun/Jul/2015
<ul style="list-style-type: none">Formular propostas para o aprimoramento da rede de proteção especial, em conjunto com as instituições e programas diretamente responsáveis pelo atendimento das crianças e adolescentes com direitos ameaçados ou violados e com os gestores das políticas sociais básicas (educação, saúde, assistência social às famílias, cultura, etc.), com o objetivo de recolher subsídios e formar parcerias intersetoriais para que as propostas sejam aprimoradas.Realizar reuniões mensais com as principais políticas sociais básicas do município – educação, saúde, assistência às famílias, cultura/ lazer/esporte, entre outras, as principais violações de direitos incidentes no município, o perfil e as capacidades da rede de atendimento especial, as propostas para o aprimoramento das políticas de proteção especial do público infante-juvenil com direitos violados e das políticas socioeducativas para os adolescentes em conflito com a lei. Esse diálogo é muito importante para que o CMDCA e as próprias áreas de políticas básicas aprimorem sua atuação.Analisar e validar em reuniões semanais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento	Ago/Set/2015
<ul style="list-style-type: none">Redigir as proposições das ações que foram sendo consolidadas nas etapas anteriores em formato conciso e categórico, contemplando todos os âmbitos da política de atendimento e as necessidades de fortalecimento do SGDC, contendo a identificação de prioridades para o fortalecimento do CMDCA e do CT; propostas para a rede de proteção especial; por meio do diálogo com as políticas básicas; propostas de proteção	Out/2015

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br

Ruf



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



<ul style="list-style-type: none">especial e da identificação de novas oportunidades de ação.Sistematizar e divulgar os estudos, relatos, vídeos e documentos das proposições das ações consolidadas, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;Divulgar e discutir em audiências públicas os resultados do diagnóstico e as propostas dele derivadas junto aos representantes da sociedade, dentre eles também, os segmentos como: as empresas, sindicatos, associações de moradores, a mídia local, os Vereadores, entre outros.	
<ul style="list-style-type: none">Revisar e consolidar as propostas de ação para abarcar todas as linhas de ação da Política de Atendimento que devam ser mobilizadas no Plano de Ação Municipal, incluindo o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, contendo as ações integradas em Programas de Trabalho.Estruturar as ações, como Programas de Trabalho, para que assumam formato coerente com as normas que regulam sua inclusão no orçamento público.Elaborar a minuta de relatório final do trabalho de diagnóstico e planejamento, que será submetida à revisão da comissão e à aprovação do CMDCA.	Nov/2015
<ul style="list-style-type: none">A Empresa contratada, participar com 01 (um) técnico da oficina de capacitação e acompanhamento, arcando com todas as suas despesas (transporte, hospedagem, alimentação, taxas e outros).	Nov/2015
<ul style="list-style-type: none">Elaborar o Relatório de Diagnóstico, contendo as propostas que integrarão o Plano de Ação Municipal e o Plano de Aplicação do Fundo para o ano subsequente.Encaminhar o Relatório de Diagnóstico, contendo as propostas que integrarão o Plano de Ação Municipal e o Plano de Aplicação do Fundo, ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo para apreciação e inserção na Lei Orçamentária do Município, condição indispensável para que sejam executadas no ano seguinte.	Nov/Dez/2015
<ul style="list-style-type: none">Finalizar e publicar o Relatório de Diagnóstico e Planejamento, contendo as propostas que integrarão o Plano de Ação Municipal e o Plano de Aplicação do Fundo do ano subsequente.	Dez/2015

2 - JUSTIFICATIVA

O município de Ribeirão Claro, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vê no Diagnóstico Municipal uma oportunidade de transformar uma necessidade antiga, do município, em realidade. Por isso, encontrando a parceria da CPFL ENERGIA, o Conselho se propõe a desenvolver um diagnóstico, pois são inúmeros os elementos que manifestamente devem ser considerados, levando-se em conta seu papel na busca de soluções para os problemas que envolvem crianças e adolescentes. Recorrentemente, busca-se avaliar a situação das diversas instituições envolvidas na defesa e proteção de crianças e adolescentes e encontrar os pontos falhos na atuação de cada uma delas, sejam pertencentes ao poder público ou entidades assistenciais, além de exigir que corrijam suas falhas e supram suas lacunas. Entretanto, parece-nos que o ponto de partida deve ser pela avaliação das condições e postura do CMDCA, como instância de avaliação e controle social.

Sendo assim, este visa investigar a situação da criança e do adolescente através de pesquisa científica e amparado em dados obtidos por meio de análise

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



bibliográfica, documental e de campo. Tendo como foco principal a obtenção de informações sobre em que medida os direitos das crianças e adolescentes do município de Ribeirão Claro estão sendo consolidados ou violados. Além disso, é imprescindível para toda população, e em especial aos órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos bem como as instituições de atendimento à criança e ao adolescente, conhecer essa realidade, suas fragilidades e potencialidades, para, então propor ações eficazes, efetivas e eficientes no intuito de prevenir e/ou combater as situações de vulnerabilidade e risco ao qual este segmento da população está exposto. Por fim os resultados serão avaliados e considerados para a elaboração do Plano de Ação Municipal de políticas públicas adequadas à realidade da criança e do adolescente, deste modo justifica-se a realização do diagnóstico.

Sendo assim, solicitamos que seja realizado o processo licitatório para contratação de uma empresa especializada, na modalidade cabível.

3 – ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

3.1.

Item	Produto	Marca	Apres	Quant	Valor Maximo unitário (R\$)	Valor Maximo total (R\$)
01	Contratação de empresa, especializada para realização e elaboração de Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de fevereiro a dezembro de 2015,	-	uni	01	72.600,00	72.600,00

4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU FORNECIMENTO

4.1. A execução do serviço será realizada conforme cronograma acima descrito, devendo ser concluídos de maneira fracionada até 31 de dezembro de 2015, após a emissão da Ordem de entrega, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, CNPJ nº 75.449.579/0001-73.

4.2. Local da realização: Área urbana e Rural do Município de Ribeirão Claro.

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraclaro.com.br – e-mail: ribeiraclaro@uoi.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. A contratante proporcionará todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.
- 5.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 5.3. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 5.4. Efetuar o pagamento à contratada na forma convencionada, de acordo com o item 7.2, do presente Termo de Referência.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar a execução dos serviços de maneira fracionada nos prazos estipulados no presente Termo de Referência, após a emissão de autorização de entrega, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Avenida Padre João Menendes, s/nº, na cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ou local por ele indicado, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento.
- 6.2. Cumprir todas as orientações da contratante, para fiel desempenho das atividades específicas.
- 6.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.
- 6.4. Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos serviços, sempre que a CONTRATANTE, considerar necessário.

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



7 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Comissão Local de Diagnóstico e Planejamento da Política Municipal de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ribeirão Claro, para averiguar e acompanhar a execução dos serviços ofertados, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste termo e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.

7.1.2. Definitivamente: após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e produtos, e consequente aceitação, e, se confirmada à conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.1.3. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

7.1.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pelo prazo da garantia.

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), em até 05 (cinco) dias úteis, em parcelas, sendo 60% (sessenta por cento), após a emissão da Ordem de entrega, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, CNPJ nº 75.449.579/0001-73 e 40% (quarenta por cento), no mês de novembro do corrente ano, após a execução da prestação de serviços e ter sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

7.2.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda,

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.2.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

7.2.4. Será verificada, pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

8 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.

8.2. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento dos serviços, em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia.

9 - GARANTIA

9.1. O prazo de garantia total dos serviços definidos, no item Primeiro, deste Termo de Referência, será durante o ano de 2015, iniciando na data da assinatura do Contrato e finalizando no mês de dezembro de 2015, em perfeitas condições.

9.2. Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento deste Termo de Referência, a Contratante terá a garantia de executar a Contratada no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenização a ela devida, bem assim, no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

10 – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.com.br – e-mail: ribeiraoclaro@uol.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**

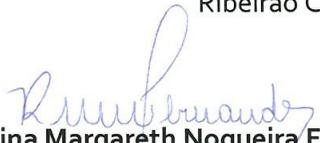


10.1. A gestão e acompanhamento serão realizados pela senhora Regina Margareth Nogueira Fernandes, Secretária Municipal de Assistência Social, a qual competirá a exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

11 - TERMO DE CONTRATO

11.1. Nesta aquisição, será necessário firmar termo de contrato na modalidade cabível de licitação, de acordo com o Parecer Jurídico e análise do Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Ribeirão Claro, 11 de Fevereiro de 2015.


Regina Margareth Nogueira Fernandes
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

O abaixo assinado, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, na qualidade de responsável legal pela Proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar as atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar prazos recursais, a que se referir à Licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO III

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE
HABILITAÇÃO**

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ 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 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015(PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (___).
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à Rua _____, representada por seu sócio _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, infra-assinado, infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com qualquer servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, com qualquer servidor público municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CÓPIAS E ASSINATURAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, residente em _____, DECLARA para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015(PMRC)

ANEXO VII

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF
INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL**

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VLR UNI	VLR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO MUNICIPAL E PLANEJAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, NO PERÍODO DE MARÇO À DEZEMBRO DE 2015.	Svç	01		
VALOR MÁXIMO TOTAL GLOBAL					

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de pagamento: _____

Prazo de conclusão: _____

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

(Local e data)

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE DESPESAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara, para todos os fins de direito, que no preço global da proposta elaborada para licitação na modalidade Tomada de Preços supracitada, estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos, não nos cabendo qualquer reclamação posterior.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO IX

(MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA OBRA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, residente em _____, DECLARA que no caso da empresa vir a ser vencedora desta licitação o responsável técnico pela empresa que acompanhará os serviços perante o futuro contrato será o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, o qual consta como responsável técnico da empresa na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA, conforme determina o Edital da referida licitação.

Por ser verdade assina a presente.

Nome e Assinatura do Responsável Técnico indicado

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO X

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente licitação, que encontra-se sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO XI

(MODELO)

TERMO DE RENÚNCIA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente abaixo assinado, participante da Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes nº 02, contendo as propostas de preços das Proponentes habilitadas.

Carimbo e Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX/XXXX - (PMRC)

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO MUNICIPAL E PLANEJAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, NO PERÍODO DE MARÇO À DEZEMBRO DE 2015

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, situada à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e pelo Secretário Municipal de XXX, o Sr. XXX, (qualificação), ambos residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXX, (qualificação), neste ato representada por XXX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, datada de XX de XX de XXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto **a possível contratação de empresa especializada para elaboração de Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de Março à Dezembro de 2015, conforme Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC).**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VLR UNI (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO MUNICIPAL E PLANEJAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, NO PERÍODO DE MARÇO À DEZEMBRO DE 2015.	Svç	01		
VALOR MÁXIMO TOTAL GLOBAL					

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelos serviços objeto do presente Contrato, proveniente da Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ XXX (XXX)**, incluída todas as despesas acessórias assim descrito:

Cláusula Terceira - PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO

Os serviços serão executados e entregues conforme expedição de Ordem de Serviços, em até XX (XX) dias consecutivos, após emissão da referida Ordem pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de XX (XX) dias consecutivos, ou seja XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos das despesas oriundas dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), serão efetuados em moeda brasileira corrente, efetuado à prazo e em parcelas, em XX (XXX) dias, de acordo com cronograma físico-financeiro, pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante Faturamento apresentado, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



segue:

- a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela **CONTRATANTE**;
- b) Fatura, com a descrição do(s) serviço(s) executado (s), número da Licitação e do contrato, lote, item e outros.

Parágrafo Segundo - O pagamento da execução dos serviços será efetuado conforme descrito na Cláusula Segunda, após a certificação da conclusão da prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA**, apresentará para recebimento dos valores, cópia atualizada da Certidão regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - da empresa, bem como do recolhimento previdenciário da obra, e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária	Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

O objeto do presente contrato não terá reajuste de preços.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços na forma ajustada:

- a) Efetuar a execução e entrega dos serviços conforme Ordem de Serviços em até XX (XX) dias consecutivos após a emissão da referida Ordem, expedida pelo Município de Ribeirão Claro Estado do Paraná, no local onde esta indicar;
- b) Emitir Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) fornecido(s), número da Licitação e/ou do contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela **CONTRATANTE**;
- c) Emitir Fatura, com descrição do(s) serviço(s) fornecido(s), número da Licitação e/ou do contrato, lote e outros;
- d) Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à **CONTRATANTE**, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011 devidamente atualizadas para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;
- e) Executar os serviços de maneira que a obra fique totalmente pronta no prazo previsto, não podendo alegar desconhecimento do local, bem como dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos;
- f) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação seja eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, ainda que: a) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao licitador ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento; b) A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao Licitador ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na construção;
- g) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital (utensílios, aparelhos, equipamentos de proteção individual, ferramentas, inclusive segurança, salários de empregados e de quaisquer outros);
- h) Apresentar ficha de empregados, ficha de EPI;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes o objeto da presente licitação, em que se verifiquem vícios, falhas, utilização de materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



impróprios ou de péssima qualidade, incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O *CONTRATANTE* se obriga a:

- a) A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste contrato, disponibilizando funcionário para fiscalização do serviço e tudo o mais necessário para o desempenho da *CONTRATADA*;
- b) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na Cláusula Quinta.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a *CONTRATADA* no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência; ou
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da *CONTRATADA* fica a *CONTRATANTE* autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente contrato sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste contrato, o *CONTRATANTE* terá a garantia de executar a *CONTRATADA* no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - 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.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima Quarta - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. XXX, (qualificação), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso deste contrato e exercerá em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Terceiro - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Após o recebimento definitivo do objeto do presente contrato por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará, ainda, responsável pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da data da entrega dos serviços e do firmamento do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, por quaisquer falhas ou inadequações dos serviços, quer seja de natureza técnica ou operacional, obrigando-se às suas expensas, a reparações e/ou substituições que se fizerem necessários ao cumprimento deste Contrato, num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná (Artigo 918 do Código Civil Brasileiro).

Cláusula Décima Quinta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais Legislações aplicáveis à espécie, ficando o presente contrato vinculado em todos os seus termos ao Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC), independentemente de transcrição.

Cláusula Décima Sexta - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XXX.

CONTRATANTE / CONTRATADA / TESTEMUNHAS: / VISTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

ANEXO XIII

Ficha Cadastral para Tomada de Preços

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	

Encaminhar esta ficha para o e-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br

(Local e data)

Carimbo e Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, 25 de Fevereiro de 2015.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648 de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta orçamentária, em Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que fará realizar às **08:50 (oito e cinquenta) horas de 13 (treze) de Março de 2015, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, objetivando *a possível contratação de empresa especializada para elaboração de Diagnóstico Municipal e Planejamento da Política Municipal de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes do Município de Ribeirão Claro, no período de Março à Dezembro de 2015, conforme descrição no Edital de Tomada de Preços nº 005/2015 (PMRC) e seus anexos.*

Fábio Antonio Batista da Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)