



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243**

**01. PREÂMBULO**

01.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.449.579/0001-73, com sede em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, situada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 087/2012, publicada no órgão oficial do município, em data de 27/04/2012, às fls 11, Edição nº 945, do Jornal Pérola do Norte, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização, no dia **21 (vinte e um) de Setembro de 2012, às 08:40 (oito e quarenta) horas**, na sede da Prefeitura Municipal, a Licitação Modalidade **CONVITE n.º 002/2012 (PMRC)**, que tem por objetivo **a possível contratação de empresa especializada em Consultoria Técnico-Administrativa e Econômica, ao Governo Municipal, Secretarias e Departamentos Municipais**, referido no ANEXO I, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

01.2. Os envelopes 01 contendo a Documentação de habilitação, envelope 02 contendo técnica e envelope 03 Proposta de Preços, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo **até às 08:40 (oito e quarenta) horas, do dia 21 (vinte e um) de Setembro de 2012**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal.

01.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**02. DO OBJETO**

02.1. A presente licitação tem por Objeto a seleção de propostas, visando **a possível contratação de empresa especializada em Consultoria Técnico-Administrativa e Econômica, ao Governo Municipal, Secretarias e Departamentos Municipais**, referido no ANEXO I do presente edital.

**03. DO VALOR DA LICITAÇÃO**

03.1. O valor máximo desta Licitação é de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, sendo **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)** o valor mensal por um período de **04 (quatro) meses**.

**04. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

04.1. As despesas para o processamento e pagamento da presente licitação correrão a conta



das seguintes Dotações Orçamentária, do orçamento vigente:

**0201 - 04 - 122 - 10 - 2 - 001 - 3390350102 - 2657 - 1000 - Recursos ordinários livres - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica**

## **05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

05.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital, e que estiverem devidamente cadastradas junto a Prefeitura Municipal, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

05.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

05.3. Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

05.4. Somente poderá se manifestar nas sessões relacionadas a presente Licitação o representante legal de cada licitante, com o seu documento de identificação, devidamente credenciado nos termos do Anexo II.

05.5. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

05.6. A proposta 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 da proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

## **06. DO EDITAL**

06.1. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendo e anexos poderá ser examinada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro no endereço acima mencionado, no horário comercial.

## **07. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01, 02 e 03**

07.1. Os envelopes 01, 02 e 03 contendo a respectivamente documentação referente à habilitação, técnica e proposta de preço, deverão ser entregue em envelopes fechados, contendo as seguintes indicações: data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada envelope os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**PROPONENTE:.....**

**DATA**



**ENVELOPE 02 – TÉCNICA**  
**CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**  
PROPONENTE:.....  
DATA

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**  
PROPONENTE:.....  
DATA

07.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, a qual deverá ser entregue em separado junto com o RG, à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01.

07.3. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item **1.2**, deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente.

## **08. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

08.1. O envelope contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

### **08.2. Para a comprovação da habilitação jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, acompanhando, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da administração pública de qualquer esfera de governo, de acordo com o modelo do Anexo III.
- d) Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme Anexo IV.

### **08.3. Para comprovação da regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ)
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do Proponente.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretária da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretária de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão



- de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretária Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretária Municipal da Fazenda do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná,.
  - g) Provas de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - h) Certidão Negativa de débitos trabalhistas.

**08.4. Para comprovação da qualificação econômica-financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Declaração assinada pelo responsável legal da empresa e respectivo contador, acompanhando de declaração assinada pelo contador que demonstre os índices de Liquidez geral e Endividamento Total, conforme Anexo V.
- c) Declaração assinada pelo responsável legal da empresa e respectivo contador de modo a comprovar o valor de Patrimônio Líquido que não poderá ser inferior a R\$ 4.725,00 (quatro mil, setecentos e vinte e cinco reais), tendo em vista tratar-se de prestação de serviços continuados, conforme Anexo VI.
- d) Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**09. DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA**

09.1. A proposta técnica será entregue em envelope fechados, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, de forma impressa ou datilografada, nos termos do Anexo VII, sendo:

- a) Comprovação de titulação/formação dos membros da equipe técnica, apresentado nos termos do item I do Anexo VII;
- b) Atestado de Experiência profissional quanto ao objeto da presente licitação, nos termos do item II do Anexo VII;
- c) Comprovação de Responsabilidade técnica quando ao domínio de softwares utilizados pela administração municipal, nos termos do item III do Anexo VII;

Comprovação de atuação como docente ou ministrante de cursos de capacitação a servidores públicos em temas de trabalho da administração pública, tais como: controle interno, licitações e contratos públicos, prestações de contas, plano de contas, controle de fluxo orçamentário financeiro, etc, conforme item III do Anexo VII.

09.2. A licitante deverá apresentar equipe composta por no mínimo 03 profissionais, devendo comprovar a qualificação técnica destes em conformidade com Anexo VII e VIII.

**10. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

10.1. As propostas serão entregues em envelopes fechados, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, de forma impressa ou datilografada.

10.2. Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas das licitantes previamente habilitadas nos termos desta licitação, as quais deverão ser datilografadas ou impressas por processo eletrônico em única via, carimbada e assinada pelo



titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

- a) A Razão Social, o número do CNPJ, o número da Inscrição Estadual, Endereço completo, CEP, email, telefone.
- b) O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.

10.3. O preço ofertado deverá ser escrito em moeda nacional, em algarismos, com a inclusão de todas as despesas, tais como: serviços de montagem, controle tecnológico de qualidade, lucro, impostos, taxas, embalagens, transporte, descarga, fretes, seguros e quaisquer outras que forem devidas sobre o bem. Quando o preço mensal divergir do preço total, prevalecerá o menor.

10.4. Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições da presente licitação, bem como, as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório.

10.5. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas pelo edital.

10.6. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme previsto no artigo 43, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

10.7. Após a entrega dos envelopes não cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações nos seus termos originais.

10.9. 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 e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços completa e satisfatória.

## **11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

11.1. Os envelopes de nº 01 – “Habilitação”, nº 02 - “Técnica” e nº 03 - “Propostas de Preços” deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na data e horário acima especificados no item 01.4.

11.2. Após o horário estipulado não serão aceitos os envelopes 01, 02 e 03.

11.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados, bem como, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente convidados pela Comissão é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos.

11.4. Os envelopes contendo a documentação serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes desta Licitação, sendo devidamente rubricada pelas licitantes e pela Comissão de Licitação.



11.5. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião para análise dos documentos de técnica ou proceder a diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

11.6. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes de Técnica e Proposta de Preços”, desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido após a sua denegação.

11.7. Estando presentes, todos os Proponentes ou desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos envelopes nº 02 – “técnica”.

11.8. Estando presentes, todos os Proponentes ou desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos envelopes nº 03 – “Preços”.

11.9. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes que estiverem presentes no certame. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1. No julgamento será levado em consideração o critério de técnica e preço.

12.2. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios indicados no Anexo VIII.

12.3. Consoante a disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido à assinatura do “Termo de Contrato” ou a entrega da “Nota de Empenho” sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A empresa vencedora deverá após a homologação assinar o instrumento de Contrato no prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei 8.666/93.

## **13. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

13.1. A execução do presente objeto será feita mediante solicitações da administração municipal.

13.2. A licitante vencedora prestará seus serviços em sua sede e excepcionalmente na sede da contratante quando previamente agendado, sendo responsável a primeira, por todos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

13.3. Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativo ao fornecimento contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que, a



**CONTRATANTE** tome as providências cabíveis, podendo inclusive subcontratar mediante ciência e concordância da administração.

13.4. O prazo da execução do objeto deste edital é até 31/12/2012.

#### **14. DO CONTRATO**

14.1. A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

14.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere à Lei nº 8.666/93.

14.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

14.4. A **CONTRATADA** será cientificada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, conforme prevê o Art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Caberá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do Extrato do Contrato conforme estabelece o Artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

14.6. O prazo contratual estimado é de 04 (quatro) meses, podendo a administração prorrogá-lo nos termos do Art. 57, II, da Lei 8666/93.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

15.2. Fiscalizar e acompanhar o recebimento dos serviços, objeto deste Edital, quando for o caso.

15.3. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

15.4. Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** nos prazos fixados de acordo com o disposto neste edital.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

16.2. Executar os trabalhos cotados em estrita observância à sua proposta.



16.3. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com a execução dos serviços.

16.4. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a Terceiros, quando da execução do contrato, objeto desta CONVITE.

16.5. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

16.6. São aplicáveis todas as disposições da lei 8666/93, bem como a multa moratória de 0,33% (zero ponto trinta e três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, limitada a 10% (dez por cento), que serão calculados sobre o valor total do contrato, que deverá ser recolhida ou deduzida da parcela devida ao contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência da aplicação da multa, que deverá ser recolhida em conta corrente a ser informada pelo Contratante.

## **17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

17.1. No caso dos preços do objeto desta licitação sofrer aumentos após o prazo da validade das propostas e dentro do prazo contratual, quando devidamente comprovados, estes poderão ser reajustados mediante Termo Aditivo.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, obedecendo o valor mensal do objeto da licitação, até o quinto dia de cada mês, durante o período que perdurar o referido contrato.

18.2. Não poderá ser adicionadas ao valor vencedor da licitação, despesas com locomoção, alimentação e materiais de expediente, para a execução do objeto.

## **19. DA RESCISÃO**

19.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **20. DOS RECURSOS**

20.1. Dos atos praticados pela Administração caberão recursos, conforme o que estabelece o Artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

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

20.3. Os Recursos somente serão aceitos após o protocolo no prazo estipulado no Art. 109 e §§ da Lei 8.666/93.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. A participação nesta licitação implicará na aceitação e irretratável das normas



estabelecida neste edital.

21.2. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

21.3. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições desta Licitação, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos Artigos 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

21.4. Para fins de aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006, a licitante deverá comprovar que se enquadra como micro empresa ou pequena empresa.

21.5. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou apresentados juntamente com os originais para ser autenticados pela comissão de licitação.

## **22. DO CUSTO PARA RETIRADA**

22.1. Para a retirada do edital de licitação **CONVITE nº 002/2012 (PMRC)**, a participante pagará uma taxa no valor pertinente ao valor das despesas com sua reprodução, relativo a despesa com materiais usados na elaboração do mesmo.

22.2. Não haverá custos de retirada do edital, para participantes munidos de PenDrive ou CD, ou querendo-o somente na forma eletrônica.

## **23. DOS ANEXOS DO EDITAL**

23.1. São partes integrantes deste edital os Anexos:

- Anexo I - Especificação do objeto;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de idoneidade
- Anexo IV - Modelo de Declaração: Empresa não emprega menor de 18 anos
- Anexo V - Índices da qualificação econômico-financeira
- Anexo VI - Comprovação do Patrimônio Líquido
- Anexo VII - Comprovação de Técnica
- Anexo VIII - Critérios de julgamento de técnica e preço
- Anexo IX - Modelo proposta preço
- Anexo X - Minuta de contrato

## **24. DOS CASOS OMISSOS**

24.1. Os casos omissos serão resolvidos à Luz da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, dos princípios gerais de direito.

Ribeirão Claro-Pr, 03 de Setembro de 2012.

**Flávio Alberto Gonçalves Ribeiro**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO I**

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

**1. Objeto:**

Consultoria técnico-administrativa e econômica.

**2. Objeto Detalhado:**

1. Realizar planejamento estratégico e operacional das ações de Controle da gestão municipal;
2. Realizar análise da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
3. Verificar as ações executadas junto às Secretarias Municipais e conjuntamente com o controle interno realizar procedimentos de auditorias que se fizerem necessárias.
4. Verificar os processos licitatórios realizados a fim de subsidiar os trabalhos do controle interno;
5. Verificar o cumprimento do calendário de obrigações referentes à execução orçamentária;
6. Verificar a legalidade da remuneração do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;
7. Verificar a execução das despesas referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino, especialmente quanto ao atingimento dos índices de gastos com educação em geral e Fundeb;
8. Verificar a execução das despesas referentes à saúde, especialmente quanto ao atingimento dos índices constitucionais;
9. Verificar a execução das despesas referentes à Ação Social;
10. Verificar a execução das despesas de todos os Fundos Municipais;
11. Verificar a execução das despesas com pessoal;
12. Verificar o calendário de realização de audiências públicas;
13. Verificar a arrecadação de impostos e dívida ativa, em seus aspectos administrativos e judiciais;
14. Verificar despesas com publicidade;
15. Verificar o controle da frota municipal;
16. Verificar e acompanhar o levantamento do inventário de bens patrimoniais;
17. Verificar os procedimentos adotados pelo controle interno municipal e recomendar as melhorias para efetivar os controles internos;
18. Capacitação dos servidores públicos, em especial as equipes de controle interno.
19. Recomendar providências para o controle da administração pública bem como deliberar com o controle interno providências em relação a impropriedades que forem detectadas no controle da gestão municipal.
20. Prestar apoio técnico às ações de transição e encerramento de mandato.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO II**

**CRENCIAMENTO**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

Pelo presente SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO, firmado entre a empresa ....., com sede na .....inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e inscrição Estadual nº.....neste ato representada pelo ....., brasileiro, (profissão).....residente e domiciliado ....portador da Cédula de Identidade nº.....e do CPF/MF Nº....., a quem OUTORGA PODERES para representar a firma, ou empresa outorgante, junto a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, para participar na Licitação **CONVITE nº 002/2012 (PMRC)**, com poderes para representar a empresa perante ao processo licitatório, assinar atas contratos, enfim praticar todos os atos que se fizerem necessários ao certame licitatório.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF nº.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

( Nome da Empresa ) \_\_\_\_\_, declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONVITE nº 002/2012 (PMRC)**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF nº.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, com RG sob nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 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 (dezesesseis) anos.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF nº.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO V**

**ÍNDICES DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**Índice de Liquidez Geral**

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}, \text{ sendo:}$$

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo realizável longo prazo

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo exigível a longo prazo

**O índice de Liquidez geral deverá ser igual ou superior que 2,0.**

**Índice de Endividamento Total**

$$ET = \frac{PC + PELP}{PT}$$

sendo:

ET = Endividamento Total

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

PT = Passivo Total

**O índice de Endividamento Total geral deverá ser menor ou igual 0,5**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura e Carimbo do representante legal empresa

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura e CRC do Contador



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO VI**

**COMPROVAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

Declaramos que nos termos do Balanço da empresa xxxxxxxxxxxx, o valor de seu Patrimônio Líquido é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

---

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal empresa

---

Nome Assinatura e CRC do Contador



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO VII**

**COMPROVAÇÃO DA TÉCNICA**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, com RG sob nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, apresentar quadro técnico:

**I – TITULAÇÃO/FORMAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA**

1) Nome completo:.....  
Identificação (Registro profissional perante OAB/CRA/CRC/CORECON): .....  
Escolaridade:  
(...) Bacharel  
(...) Pós graduado  
(...) Mestre  
(...) Doutor

2) Nome completo:.....  
Identificação (Registro profissional perante OAB/CRA/CRC/CORECON):.....  
Escolaridade:  
(...) Bacharel  
(...) Pós graduado  
(...) Mestre  
(...) Doutor

3) Nome completo:.....  
Identificação (Registro profissional perante OAB/CRA/CRC/CORECON):.....  
Escolaridade:  
(...) Bacharel  
(...) Pós graduado  
(...) Mestre  
(...) Doutor

- 1.1. Anexar cópia dos documentos comprobatórios de inscrição profissional e titulação indicada.
- 1.2. A comprovação da titulação acima far-se-á mediante apresentação do certificado/diploma de conclusão devidamente registrado perante o Ministério de Educação – MEC.
- 1.3. A pontuação total para o item titulação/formação dos membros da equipe técnica é de 1,00 (um) ponto.



## II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.1. Comprovar, mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, atuação profissional em objetos similares ao da presente licitação.

a)	atestado de capacidade técnica – até 01 (um) ano de atuação profissional
b)	atestado de capacidade técnica – de 02 (dois) a 06 (seis) anos de atuação profissional
c)	atestado de capacidade técnica – de 06 (seis) a 10 (dez) anos de atuação profissional
d)	atestado de capacidade técnica – a partir de 11 anos (onze) de atuação profissional

2.2. Para efeitos de pontuação, será considerada os anos de atuação profissional de cada membro da equipe técnica indicados nos atestados, fornecidos por pessoas de direito público e/ou privado.

2.3. A pontuação total para o item “Experiência Profissional” é de 3,00 (três) pontos.

## III – COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUANTO AOS SOFTWARES

3.1. Deverá a equipe técnica comprovar a responsabilidade técnica por execução de serviços em relação aos softwares utilizados pela Prefeitura Municipal para o fim de auditar e validar os documentos apresentados ao controle interno destinados a averiguar os trabalhos de controle de gestão.

3.2. A responsabilidade técnica será apurada mediante apresentação de documentos que comprove ter a equipe técnica executado serviços similares ao objeto desta licitação em entidades públicas/privadas, preferencialmente usuárias dos sistemas Cetil.

a)	Comprovação de ter conhecimento dos softwares usados pela Prefeitura Municipal, mediante atestado de execução de serviços com uso dos softwares (Cetil).	0,47 (zero vírgula quarenta e sete) pontos por profissional.
b)	Comprovação de ter conhecimento de softwares usados por Prefeituras Municipais, mediante atestado de execução de serviços com uso dos softwares (outros softwares, exceto Cetil)	0,20 (zero vírgula vinte) pontos por profissional.

3.3. A pontuação total para o item comprovação de responsabilidade técnica quanto aos softwares, pelos membros da equipe técnica é de 2,00 (dois) pontos.

## IV - DOCÊNCIA

4.1. Deverá a equipe técnica comprovar ter sido docente em graduação ou pós graduação em matérias de direito, economia, administração ou contabilidade que sejam temas de trabalho da administração pública ou que tenha realizado cursos/treinamentos de capacitação à servidores públicos em matérias públicas.

a)	Docência em cursos de graduação
b)	Docência em cursos de pós graduação
c)	Ter ministrado cursos/treinamentos de capacitação à servidores públicos em matérias públicas.

4.2. A comprovação da docência e/ou treinamentos far-se-á mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público e/ou privado, registros em CTPS e/ou documentos que apresente relação dos alunos atendidos na docência/treinamentos, tais como lista de presença ou listas de chamadas de modo que se possa identificar com clareza o tomador dos serviços.

4.3. Deverá a equipe técnica apresentar sua qualificação técnica para este item, mediante preenchimento do formulário abaixo (01 formulário para cada membro da equipe técnica), anexando os documentos comprobatórios em cópias autenticadas.



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



4.4. A pontuação total para este item é de 1,00 (um) ponto.

4.5. A apresentação das informações relativas à docência, por profissional, deverá observar o modelo abaixo:

**CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**Empresa:**

**Nome do Profissional:** .....

**FORMULÁRIO RELAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA DOCÊNCIA/TREINAMENTOS  
DE CAPACITAÇÃO**

<b>Qtd</b>	<b>Entidade (*)</b>	<b>Disciplina objeto da docência (**)</b>	<b>Treinamento de atualização profissional ministrado (***)</b>	<b>Documento comprobatório apresentado (****)</b>
1				
2				
3				

(\*) Na coluna entidade indicar o nome da empresa público ou privada que foi tomador dos serviços

(\*\*) Na coluna "Disciplina objeto da docência" indicar o nome da disciplina ministrada, devendo ser matérias de direito, economia, administração ou contabilidade.

(\*\*\*) Na coluna "Treinamento de atualização profissional ministrado" indicar o nome do treinamento ministrado que esteja relacionado com a entidade da coluna (\*).

(\*\*\*\*) Nesta coluna deverá ser indicado o documento que está sendo apresentado para comprovação da docência/treinamento, que deverá estar acostado a este documento, em cópia autenticada.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO VII**

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**

**1. AVALIAÇÃO TÉCNICA**

1.1.1. Os licitantes deverão apresentar capacidade técnica de cada um dos membros de sua equipe.

1.1.2. A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 03 (três) membros.

1.1.3. A capacidade técnica deverá ser comprovada por no mínimo 03 (três) membros integrantes da equipe apresentada.

1.1.4. A pontuação será apurada a cada membro integrante da equipe técnica, considerando-se apenas a maior pontuação do respectivo profissional dentre os documentos apresentados para cada subitem, sendo vedada a pontuação múltipla para o mesmo profissional seja no item ou subitem.

1.1.5. As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios abaixo, atribuindo-se o número correspondente de pontos a seguir expostos:

**2 - Formação escolar: Titulação/formação dos membros da equipe técnica vinculada à proposta**

a)	Bacharéis nas áreas: em Administração, Direito, Economia e Contabilidade.	0,03 (zero vírgula zero três) pontos por profissional.
b)	Pós graduação nas áreas: em Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Municipal; em Administração na área de Recursos Humanos; em Economia na área de finanças; em Contabilidade na área de Controle Interno.	0,07 (zero vírgula zero sete) pontos por profissional.
c)	Mestrado em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por profissional.
d)	Doutorado em Direito, Administração ou Contabilidade	0,13 (zero vírgula treze) pontos por profissional.

2.1. A comprovação da titulação acima far-se-á mediante apresentação do certificado/diploma de conclusão devidamente registrado perante o Ministério de Educação – MEC.

2.2. Para efeitos de pontuação, será considerado o somatório da titulação de cada um dos integrantes do corpo técnico, até o limite máximo de 1,00 (um) ponto.

**3 - Experiência profissional**

Comprovação atuação profissional quanto ao objeto desta licitação:

a)	Atestado de capacidade técnica – até 01 (um) ano de atuação profissional.	0,05 (zero vírgula zero cinco) pontos por profissional.
b)	Atestado de capacidade técnica – de 02 (dois) a 06 (seis) anos de atuação profissional.	0,15 (zero vírgula quinze) pontos por profissional.
c)	Atestado de capacidade técnica – de 06 (seis) a 10 (dez) anos de atuação profissional.	0,35 (zero vírgula trinta e cinco) pontos por profissional.
d)	Atestado de capacidade técnica – a partir de 11 anos (onze) de atuação profissional.	0,45 (zero vírgula quarenta e cinco) pontos por profissional.



3.1. Para efeitos de pontuação, será considerada os anos de atuação profissional indicados nos atestados, fornecidos por pessoas de direito público e/ou privado ou cópia de contratos de trabalho, inclusive CTPS, para fins de apuração do tempo total de atuação por profissional em objetos similares ao da presente licitação e, realizar-se-á pelo somatório de pontos relativos a comprovação de capacidade técnica de cada um dos integrantes do corpo técnico, até o limite máximo de 3,00 (três) pontos.

#### **4 - Comprovação de Responsabilidade Técnica quanto aos softwares**

4.1. Comprovação de responsabilidade técnica por execução de serviços em relação aos softwares utilizados pela Prefeitura Municipal para o fim de auditar e validar os documentos apresentados ao controle interno destinados a averiguar os trabalhos de controle de gestão.

a)	Comprovação de ter conhecimento dos softwares usados pela Prefeitura Municipal, mediante atestado de execução de serviços com uso dos softwares (Cetil).	0,47 (zero vírgula quarenta e sete) pontos por profissional.
b)	Comprovação de ter conhecimento de softwares usados por Prefeituras Municipais, mediante atestado de execução de serviços com uso dos softwares (outros softwares, exceto Cetil)	0,20 (zero vírgula vinte) pontos por profissional.

4.2. Para efeitos de pontuação, será considerada o somatório de pontos relativos a comprovação de capacidade técnica de cada um dos integrantes do corpo técnico, até o limite máximo de 2,00 (dois) pontos.

4.3. A comprovação da titulação acima far-se-á mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público e/ou privado usuárias de softwares para administração pública, preferencialmente software Cetil por ser este o sistema em uso atual perante a administração municipal.

#### **5 - Docência e treinamentos de capacitação ministrados:**

5.1. Docência/ ter ministrado cursos e/ou treinamentos de atualização profissional em matérias de direito, economia, administração e contabilidade que sejam temas de trabalho da administração pública

a)	Docência em cursos de graduação.	0,07 (zero vírgula zero sete) pontos por profissional
b)	Docência em cursos de pós graduação.	0,13 (zero vírgula treze) pontos por profissional
c)	Ter ministrado cursos/treinamentos de capacitação à servidores públicos em matérias públicas.	0,13 (zero vírgula treze) pontos por profissional

5.2. Para efeitos de pontuação, será considerado somatório de pontos relativos a comprovação de capacidade técnica de cada um dos integrantes do corpo técnico, até o limite máximo de 1,00 (um) ponto.

5.3. A comprovação da docência e/ou treinamentos far-se-á mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público e/ou privado, registros em CTPS e/ou documentos que apresente relação dos alunos atendidos na docência/treinamentos, tais como lista de presença ou listas de chamadas de modo que se possa identificar com clareza o tomador dos serviços.

#### **6 - PONTUAÇÃO MÁXIMA**

6.1. O número máximo de pontos para cada item será o seguinte:

ITEM	Nº máximo de pontos
Titulação/formação dos membros da equipe técnica – T1	1,00 (um) ponto



Atestado de capacidade técnica – Experiência Profissional - T2	3,00 (três) pontos
Responsabilidade técnica – Responsabilidade Técnica quanto aos Softwares T3	2,00 (dois) pontos
Docência/Treinamentos de capacitação ministrados – T4	1,00 (um) ponto
Total de pontos da técnica - (TPT)	<b>7,00 (sete) pontos</b>

6.2. O total de pontos alcançados pelas proponentes no quesito “avaliação técnica”, será obtido através da seguinte fórmula:

TPT: T1+T2+T3+T4, sendo:

TPT: total de pontos da proposta técnica.

T1: Total de pontos do item titulação/formação da equipe técnica

T2: Total de pontos do item Experiência Profissional

T3: Total de pontos do item Responsabilidade Técnica quanto aos Softwares

T4: Total de pontos do item Docência/Treinamentos de capacitação ministrados

## **7. AVALIAÇÃO DO PREÇO**

7.1. Serão sumariamente rejeitadas as propostas cujos preços cotados forem superiores aos preços máximos estabelecidos neste edital.

7.2. A avaliação de preço será pontuada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$TPP = \frac{3,00 \times (PM - PP)}{(PM - mP)}$$

Onde:

TPP = total de pontos da proposta preço.

PM = Preço máximo previsto no edital.

mP = menor preço ofertado entre as licitantes.

PP = preço proposto pelo licitante.

## **8. AVALIAÇÃO FINAL**

8.1. Será declarada vencedora a proponente que obtiver o maior número de pontos pela aplicação da seguinte fórmula: **AF = TPT + TPP**

Sendo:

AF = Avaliação final.

TPT = total de pontos da proposta técnica.

TPP = total de pontos da proposta de preços.



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO IX**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

(Local e data)

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

Descrição do Objeto	Valor Mês	Preço total
Consultoria técnico-administrativa econômica.		

Razão social ou denominação da licitante:

CNPJ n.º: .....

Endereço completo: .....

Telefone: ( ) .....

Email: .....

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura.

Declaramos:

- 1) Plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 2) Nos preços cotados estão inclusos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto;

Representante legal

RG n.º

CPF n.º

Carimbo CNPJ



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO**

Publicado em ...../...../.....  
Órgão: .....  
Edição ..... Seção ..... página .....

**PROCESSO LICITATÓRIO DE CONVITE N.º002/2012 (PMRC)  
CONTRATO N.ºXXX/XXXX**

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxx, com sede em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, situada na Avenida xxxxxxxx, nº xxx, CEP xxxx, Ribeirão Claro – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. xxxxxxxx**, brasileiro, cadastrado no CPF sob o nº sob o nº xxxxxx, doravante denominada **contratante** e a **empresa xxxxxx**, inscrita no CNPJ n.º xxxx, com sede a xxxxxxxx, n.ºxxxx, na cidade de xxxxx, CEP xxxxx, representada por seu sócio gerente Sr. (a) xxxxxx, (qualificação), CPF n.º xxxx, RG n.º xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, n.º xxxx, na cidade de xxxxx, Estado xxxxxx, denominada **contratada**, firmam o presente contrato, tendo em vista a necessidade do atendimento do fim público, nos termos do processo licitatório de **CONVITE N.º002/2012 (PMRC)**, que é parte integrante deste contrato, nos termos da Lei 8666/93, em conformidade com as cláusulas contratuais que seguem:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada na consultoria técnico administrativa econômica.

**Cláusula Segunda – Elementos característicos do Objeto - detalhamento**

O detalhamento do objeto constante da cláusula primeira é o que segue:

1. Realizar planejamento estratégico e operacional das ações de Controle da gestão municipal;
2. Realizar análise da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
3. Verificar as ações executadas junto às Secretarias Municipais e conjuntamente com o controle interno realizar procedimentos de auditorias que se fizerem necessárias.
4. Verificar os processos licitatórios realizados a fim de subsidiar os trabalhos do controle interno;
5. Verificar o cumprimento do calendário de obrigações referentes à execução orçamentária;
6. Verificar a legalidade da remuneração do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;
7. Verificar a execução das despesas referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino, especialmente quanto ao atingimento dos índices de gastos com educação em geral e Fundeb;
8. Verificar a execução das despesas referentes à saúde, especialmente quanto ao atingimento dos índices constitucionais;
9. Verificar a execução das despesas referentes à Ação Social;
10. Verificar a execução das despesas de todos os Fundos Municipais;
11. Verificar a execução das despesas com pessoal;
12. Verificar o calendário de realização de audiências públicas;



13. Verificar a arrecadação de impostos e dívida ativa, em seus aspectos administrativos e judiciais;
14. Verificar despesas com publicidade;
15. Verificar o controle da frota municipal;
16. Verificar e acompanhar o levantamento do inventário de bens patrimoniais;
17. Verificar os procedimentos adotados pelo controle interno municipal e recomendar as melhorias para efetivar os controles internos;
18. Capacitação dos servidores públicos, em especial as equipes de controle interno.
19. Recomendar providências para o controle da administração pública bem como deliberar com o controle interno providências em relação a impropriedades que forem dectadas no controle da gestão municipal.
20. Prestar apoio técnico às ações de transição e encerramento de mandato.

### **Cláusula Terceira - O regime de execução dos serviços ou a forma de fornecimento**

O regime de execução do objeto do presente contrato é o de execução indireta.

### **Cláusula Quarta - Preço e as condições de pagamento:**

O valor total da presente contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxx reais), que deverão ser pagos em xxxx parcelas concluído, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica com as devidas retenções na fonte, nos termos da legislação vigente, que será devidamente quitada após o recebimento definitivo do objeto e/ou respectiva parcela.

**Parágrafo Primeiro:** Para fins de emissão da nota fiscal eletrônica, que deverá ser enviada para o email: [tesouraria@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:tesouraria@ribeiraoclaro.pr.gov.br), a contratante deverá verificar a regularidade de certidões junto ao INSS e FGTS para fins de cumprimento do artigo 195, § 3º da Constituição Federal e, em caso de não estarem disponíveis as certidões citadas, o pagamento ficará retido até a regularização das mesmas.

**Parágrafo Segundo:** Havendo atrasos nos pagamentos, desde que não sejam decorrentes de atos de responsabilidade do contratado, os valores deverão ser atualizados monetariamente desde a data do inadimplemento até o efetivo pagamento, segundo aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \dots\dots\dots$$

TX = Percentual da taxa anual a ser definido previamente no edital de licitação/contrato, que no caso concreto será usado o IPCA da Fundação Getúlio Vargas.

**Parágrafo Terceiro** Não haverá pagamentos antecipados, sendo condição indispensável ao pagamento a liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei n.º4320/64, que ocorrerá após a emissão do atestado de recebimento definitivo do objeto/parcela do contrato, nos termos previstos pelos artigos 15, §8º, 73 a 76, da lei 8666/93, ficando designado para tal fim comissão/servidor, **Sr (a) xxxxxx (equipe que irá compor transição de mandato)**.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese da empresa contratada ser regida por regime especial de tributação, especialmente que não acarrete a retenção de tributos na fonte, deverá comprovar essa condição juntamente com a apresentação da nota fiscal, sob pena das retenções serem efetivadas pelo contratante.

**Parágrafo Quinto:** Para os casos em que o objeto contratado envolva o fornecimento de mão-de-obra que labore em instalações da contratante, juntamente com a nota fiscal, deverá ser apresentado comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS.

### **Cláusula Quinta - Critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços**

Os valores da presente contratação poderão ser alterados nos termos do artigo 3º da lei 10.192/91 combinado com art. 40, XI e art. 65, ambos da Lei 8666/93.



**Parágrafo Único:** Para objetos de execução continuada é possibilitada a adoção de reajustamento anual do valor da contratação, segundo índice do **INPC dos últimos 12 meses**.

**Cláusula Sexta: Do prazo para execução do objeto e do prazo de vigência do contrato**

O prazo de vigência da presente contratação é de 04 (quatro) meses e o prazo de execução do presente objeto é de 04 (quatro) meses, iniciando-se em data de .../.../.....e encerrando-se em data de 20/12/2012.

**Parágrafo Único:** Em se tratando de contrato de prestação continuada, este poderá ter seu prazo prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.

**Cláusula Sétima: Da dotação orçamentária**

A dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes deste contrato é **0201 - 04 - 122 - 10 - 2 - 001 - 3390350102 - 2657 - 1000 - Recursos ordinários livres - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica**

**Cláusula Oitava: Direitos e as responsabilidades das partes:**

**I - São obrigações da contratada:**

- a) A execução dos serviços deverá observar o disposto nos artigos 69 a 78 da lei 8666/93;
- b) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- c) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8666/93, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos produtos resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte do CONTRATANTE. Sendo caso de substituição do produto ou serviço, esta deverá ser realizada no prazo de **05 (cinco) dias** após a ciência formal sobre a existência de vícios aparentes/ocultos de qualidade ou quantidade ou tornem os produtos impróprios ou inadequados ao uso ou forma contratada.
- e) Responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado
- f) Responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do contratante em relação a qualquer funcionário da contratada;
- g) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.
- h) A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **NÃO** poderá subcontratar o objeto do presente contrato, salvo se houver expressa autorização do contratante, nos limites por esta autorizado.
- i) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) para o caso de produtos ou serviços e de até 50% (cinquenta por cento) para os casos de obras e serviços de engenharia, do valor inicial atualizado do contrato.
- j) Apresentar documento fiscal para pagamento da correspondente remuneração pactuada;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- l) Responsabilizar-se por todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- m) Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;



- n) Comunicar-se com a contratante sempre por escrito;
- o) Comprovar seu enquadramento em regime especial de tributação, comprovando quais retenções poderão ser efetivadas junto a nota fiscal apresentada;
- p) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- q) Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- r) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- s) Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- t) Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato;
- u) O contratado deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão licitador/contratante; de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato; de providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho. A inadimplência do contratado relativa a esses encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto do contrato ou restringe a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis, razão pela qual o contratado desde já renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração;
- v) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração;
- w) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- x) Contratar seguro pessoal para os funcionários que forem designados para prestar serviços diretamente nas instalações da contratante.

y)

**II – São direitos da contratada:**

- a) Receber os valores devidos pela execução do objeto contratado, desde que devidamente apresentadas a nota fiscal e comprovantes de regularidade social (FGTS e INSS);
- b) Receber todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços, desde que solicitados por escrito, sempre com antecedência mínima de 03 (três) dias.

c)

**III – São obrigações da contratante:**

- a) Apresentar as informações e documentos solicitados pela contratada necessários à execução do objeto;
- b) Permitir acesso dos empregados do contratado ao local da execução da obra, da prestação dos serviços ou do fornecimento do material;
- c) Impedir que terceiros estranhos ao contrato executem a obra, prestem os serviços ou forneçam o objeto licitado, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- e) Facilitar o acesso à documentação e as informações disponíveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das exigências estabelecidas neste contrato;
- f) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito;
- g) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato e documentar as ocorrências havidas;
- h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;



- i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- j) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;
- k) Fornecer toda a documentação e informação necessária e em tempo oportuno para a perfeita prestação dos serviços contratados, indicando o local da prestação, pessoa responsável pelo atendimento à CONTRATADA e todas as outras informações pertinentes e essenciais para o cumprimento das cláusulas contratuais;
- l) Providenciar as publicações sob suas expensas, no Diário Oficial do Município.

**IV – São direitos da contratante:**

- a) Receber o objeto contrato devidamente executado;
- b) Não realizar os pagamentos devidos, isentando-se de qualquer correção destes, nos casos em que a contratada não apresentar Certidões Negativas do INSS, do FGTS, não apresentar apólice de seguro pessoal que porventura estejam desempenhando suas atividades em instalações do contratante.
- c) Proceder a todas as retenções na fonte, nos termos da legislação vigente.

**Cláusula Nona: Penalidades cabíveis e o valor da multa:**

- a) São aplicáveis todas as disposições da lei 8666/93, bem como a multa moratória de 0,33% (zero ponto trinta e três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, limitada a 10% (dez por cento), que serão calculados sobre o valor total do contrato, que deverá ser recolhida ou deduzida da parcela devida ao contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência da aplicação da multa, que deverá ser recolhida em conta corrente a ser informada pelo Contratante.
- b) Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 3º do art. 86 e parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida de juros moratórios definidos na alínea “a”.
- c) Para aplicação das penalidades, deverá ser observado o contido no artigo 87, §2º da Lei 8666/93;
- d) A aplicação da multa não impede a Administração de rescindir o contrato e de aplicar simultaneamente ao contratado advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- e) Se a garantia prestada for inferior ao valor da multa, o contratado, além de perder o valor da garantia, responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- f) Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:
  - f.1) Advertência;
  - f.2) Multa, de acordo com o previsto no contrato;
  - f.3) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
  - f.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - f.5) A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.
- g) O contratado poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando:
  - g.1) Deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta ou da ata de registro de preços;
  - g.2) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - g.3) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - g.4) Fizer declaração falsa;
  - g.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
  - g.6) Não mantiver a proposta;



- g.7) Falhar na execução do contrato;
- g.8) Fraudar a execução do contrato;
- g.9) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- h) As penalidades acima não excluem as multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.
- i) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

#### **Cláusula Décima: Da rescisão do contrato**

Os casos de rescisão observarão o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93. São motivos para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no ato convocatório e no contrato;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, 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;
- o) A não liberação, por parte da Administração, 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;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

#### **Cláusula Décima Primeira: Do Foro**

Caso alguma dúvida decorrente deste contrato não possa ser dirimida amigavelmente, o foro competente é o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.



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



E por estarem de comum acordo com as cláusulas do presente contrato, firmam o presente em 03 (três) vias, na presença das testemunhas.

Ribeirão Claro, xxxxx de xxxxxx de xxxxxx.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO/RETIRADA DO EDITAL**

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa \_\_\_\_\_ DECLARA o recebimento do Edital e seus Anexos, referente à Licitação, na modalidade **CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**, a realizar-se na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em **21 (vinte e um) de Setembro de 2012, às 08:40 (oito horas e quarenta minutos)**, cujo objeto é tendo como objeto **a possível contratação de empresa especializada em Consultoria Técnico-Administrativa e Econômica, ao Governo Municipal, Secretarias e Departamentos Municipais**, nos termos do edital.

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(carimbo de CNPJ e assinatura)



**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

**ANEXO XII**

**TERMO DE RENÚNCIA**

Ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref: CARTA CONVITE Nº 002/2012 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, participante da licitação sob a modalidade CONVITE nº 002/2012, instaurada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, **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, **renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo**, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de Técnica e Proposta de Preço dos proponentes habilitados

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF nº.