



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, 03 de Fevereiro de 2009.

I – INTRODUÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, ora denominado licitador, torna público que às **08:40 (oito e quarenta) horas do dia 19 (dezenove) de Fevereiro de 2009**, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria nº 153/2009 de 06 de Janeiro de 2009, receberá as propostas (envelopes nº 1, nº 2 e nº 3) referentes ao Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (PMRC), do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando **A Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo, às Secretarias Municipais e Departamentos da Municipalidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná**, objeto do presente Edital.

1.2. Esta licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, 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.

1.3. Informações e esclarecimento relativos ao presente Edital, adendos e anexos poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitações, na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, até 02 (dois) dias 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, proposta técnica 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 Técnica e de Preços deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, até as **08:40 (oito e quarenta) horas do dia 19 (dezenove) de Fevereiro de 2009**, devendo às **09:00 (nove) horas** iniciar a sessão de abertura dos envelopes nº 01, contendo documentação relativa à habilitação dos concorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



1.6. 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.

1.7. O Presidente e a Comissão Permanente de Licitações reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito.

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação, do tipo técnica e preço, a preços fixos e sem reajustes, tem por objetivo: **A Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada em Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo sendo: Planejamento Estratégico Participativo Municipal; Planejamento Estratégico Participativo nas Secretarias e Departamentos da municipalidade; Planejamento Estratégico Participativo dos Conselhos Municipais, Cooperativas e Associações de Bairros Urbanos e Rurais; Plano de Desenvolvimento de Bairros Rurais e Urbanos; Criação e Organização de Cooperativas, Associações Rurais e Urbanas de caráter econômico e social para o desenvolvimento sustentável; Implantação de Programas de Qualidade (5 S) nas Secretarias Municipais; Treinamento na área Humana aos Funcionários Municipais; efetuar a Reorganização da Estrutura Administrativa Municipal deste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.**

2.2. Pelos serviços prestados, objeto da presente Licitação, será pago valor equivalente a R\$120,00 (cento e vinte reais) por hora técnica mensais, sendo um total de 40 horas técnicas mensais, até o limite máximo de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais) por 480 horas técnicas ao final de 12 (doze) meses, a serem repassados até o dia 05 (cinco) de cada mês subsequente à prestação do serviço, até a data do vencimento do presente Contrato, mediante a apresentação de relatório circunstanciado das atividades, comprovando a execução dos mesmos.

2.3. A vigência da prestação de serviços do presente Edital poderá ser executada de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, consoante ao inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

3 – RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a contratação do objeto deste Edital correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0301	4	122	04	2	05	3390359901	0915	1030	Royalties e outras compensações financeiras	Consultoria em planejamento estratégico
0503	10	301	24	2	33	3390359901	1123	1303	Saúde – receitas vinculadas	Consultoria em planejamento estratégico
0601	12	361	15	2	40	3390359901	1124	1103	10% sobre transferências constitucionais	Consultoria em planejamento estratégico



II – PARTE GERAL

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar da presente licitação, além das empresas convidadas pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, empresas, do ramo, cadastradas na Secretaria de Estado da Administração do Paraná ou no Município licitante, 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, § da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que manifestarem seu interesse com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

4.2. Estão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

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.

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 Licitações, no local, na data e na hora fixados neste Edital, os envelopes separados:

a) ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

b) ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

c) ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

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

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
NOME DO LICITADOR
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR

DATA: ____ / ____ / ____



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



**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
NOME DO LICITADOR
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
DATA: ____ / ____ / ____**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
NOME DO LICITADOR
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: ____ / ____ / ____**

5.4. A proposta (envelopes nº 1, nº 2 e nº 3) poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitações não será responsável por qualquer perda de proposta (envelopes nº 1, nº 2 e nº 3) 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 será recebida.

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

5.7. A proposta e demais documentos deverão ser escrito em língua portuguesa, devidamente datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1. Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, sendo que deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e deverão estar com prazo de validade em vigor.

6.1.1. HABILITAÇÃO 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;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CICAD), 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.

6.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 2 "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

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 para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - Lei 8.212/91, devidamente atualizada;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

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) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;

d) Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial por parentesco, consangüinidade ou afim até 2º grau, com qualquer servidor público municipal da licitante, conforme Anexo V;

e) 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;

f) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas.

6.2. Cópia do Diploma de nível superior, Diploma de Pós Graduação ou Mestrado ou Doutorado em Gestão de Recursos Humanos.

6.3. Apresentação de Certificados de Cursos de condução de Grupo e Desenvolvimento Territorial.

6.4. A apresentação do certificado de registro cadastral, emitida por esta Municipalidade, substitui a apresentação dos documentos solicitados nos itens 6.1.2 e 6.1.5.

6.5. As Certidões que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-ão válidas até 60 (sessenta) dias após a data de sua expedição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



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

7 – PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Encerrado no envelope nº 2, as Proponentes deverão apresentar em 01 (uma) via, as Propostas Técnicas, que deverão conter os itens abaixo relacionados.

7.2. Cada Proponente deverá apresentar Proposta para atendimento integral dos serviços demandados pela Prefeitura.

7.3. Relação da equipe técnica e administrativa da Proponente, devendo a mesma, como critério fundamental para classificação, apresentar o respectivo curriculum.

7.3.1. Apresentar no mínimo três atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público da execução e satisfação do serviço de instrutoria e consultoria.

7.4. Planos Técnicos

7.4.1. Planos de Implantação: representando as condições e os procedimentos para implantação dos processos propostos.

7.4.2. Planos de Treinamento: apresentando as condições de treinamento do pessoal que serão envolvidos no processo.

7.5. Prazo

7.4.1. O prazo total da cessão de uso a ser contratada é de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93, art. 57.

8 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Deverá ser apresentado um envelope nº 3, devidamente fechado e inviolado, contendo o seguinte:

8.1.1. A carta proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas e deverá conter:

- a) Razão social, endereço, telefone, fax, e-mail e o CNPJ da proponente;
- b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) Data;
- d) Descrição dos serviços, preço total da prestação de serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo, às Secretarias Municipais e Departamentos da Municipalidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná pelo período de 12 (doze) meses, valor mensal e valor por hora técnica da prestação de serviços, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismo e por extenso.
- e) Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contado a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitações. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- f) Prazo de início da prestação de serviços de Instrutoria e Consultoria de Gestão Administrativas e Gestão Humana no máximo em 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço ou da lavratura do contrato de prestação de serviços.

8.2. 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 argüir futuramente qualquer alteração de preços.

9 – DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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.

10 – RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora fixados neste Edital, a Comissão de Licitações receberá os 03 (três) envelopes fechados, e inviolados de cada proponente, rubricará juntamente com os representantes que assim o desejarem, e procederá à abertura dos envelopes nº 1, que contém a documentação de habilitação e logo em seguida dos envelopes nº 2, que contém a proposta técnica, que será submetida ao exame da Comissão de Licitações e das proponentes interessadas.

10.2. Juntamente com o recebimento dos três (três) 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 de Licitações a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do modelo Anexo II com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

10.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

10.4. Na hora marcada para a entrega dos envelopes nº 1, nº 2 e nº 3, e aberto o primeiro, nenhuma outra proposta será recebida.

10.5. Em nenhuma hipótese será concedido o prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitações 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



10.6. Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitações e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da análise da habilitação e da proposta técnica, a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2 será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital fax e publicação no órgão oficial de imprensa do município).

10.7. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (envelope nº 1, nº 2 e nº 3), que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitações e pelas proponentes presentes, que assim o desejarem.

10.8. Caso a Comissão de Licitações 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 expressamente ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão de Licitações devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 3 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 3 das proponentes habilitadas.

11 – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. 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 10.2.

11.2. 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.

11.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

11.4. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.

11.5. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

11.6. Todas as declarações bem como as propostas de preços deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo no caso de representante, ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e representar a empresa licitante.

12 – ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

12.1. As Propostas Técnicas serão julgadas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I.

12.2. As Proponentes classificadas na etapa de análise de Proposta Técnica, passarão à etapa de análise de Proposta de Preços.

12.3. Será considerada vencedora a Proponente que oferecer menor preço e melhores condições de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



12.4. Os casos omissos e eventuais dúvidas da presente Tomada de Preços serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação em vigor.

12.5. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços que:

- I – Prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
- II – Prestados por empresas brasileiras.

12.6. Persistindo o empate e após ter sido obedecido o critério de desempate, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

13 – ABERTURA DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos envelopes nº 2, a Comissão de Licitações devolverá, mediante recibo, à proponente desqualificada, o respectivo envelope nº 2 fechado e inviolado. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o envelope nº 2 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

13.2. Na data aprezada, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da proponente, a descrição dos serviços, preço total da prestação de serviços de Instrutoria e Consultoria de Gestão Administrativas e Gestão Humana, valor mensal e valor por hora técnica da prestação de serviços, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismo e por extenso e o prazo de validade de cada proposta, que serão rubricadas pela Comissão de Licitações e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

13.3. Ultrapassada a fase de qualificação e abertas as propostas de preços (envelopes nº 2), a Comissão de Licitações 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.

13.4. Da reunião de abertura dos envelopes nº 2 será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitações e representantes das empresas proponentes presentes.

14 – JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1. A Comissão de Licitações julgará e classificará as propostas de preços por lote e elaborará um relatório de suas conclusões.

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

14.3. A Comissão de Licitações fará a conferência da proposta de preço que contém os preços 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.

14.4. Para todos os efeitos será considerado correto e válido o preço unitário por lote indicado pela proponente na proposta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



14.5. Não será aceita proposta que apresenta preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

14.6. Será desclassificada a proposta de preços cujo preço global por lote corrigido for superior ao preço máximo estabelecido no item 2.1 e/ou que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.

14.7. No caso de haver divergência entre o preço global por lote grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

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

14.9. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outra proposta de preços.

14.10. A classificação das propostas de preços se dará por lote e se fará mediante a obtenção do menor preço por lote para pagamento a vista, podendo o licitador optar pelo pagamento a vista ou pelo pagamento a prazo de acordo com as suas necessidades.

15 – JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

15.1. Será julgada a proposta mais vantajosa para cada lote, aquela que, cumprindo o exigido no Edital, apresentar o menor preço para locação e manutenção global do conjunto de softwares em julgamento.

15.2. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas em um mesmo lote, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

15.3. A classificação das propostas por lote será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fac-símile e/ou publicação no órgão oficial da imprensa do Município).

16 – ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato de locação e manutenção 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.

16.2. 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 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.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente em até 5º (quinto) do mês subsequente ao vencimento após a apresentação da fatura e documentos pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



17.2. A condição de pagamento estabelecida neste edital será a mesma para as empresas nacionais e estrangeiras.

17.3. O faturamento deverá ser apresentado na sede da contratante, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

17.4. Nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação e outros, sem rasura e / ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante.

17.5. Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação e do contrato, e outros.

17.6. O proponente vencedor deverá apresentar juntamente com as notas fiscais / faturas, mensalmente à contratante, cópia das certidões referidas nos itens 6.1.3 e 6.1.4 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

18 – RECURSOS

18.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas de licitação para que constem em ata.

18.2. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitações para efeito de julgamento.

18.3. Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Convite por irregularidade, de acordo com o que estabelece o Art. 41 da Lei Federal 8.666/93 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.

18.4. Cabe à proponente observar o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

19 – SANÇÕES

19.1. O descumprimento total ou parcial do contrato, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

19.2. 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.

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

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



20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os Serviços de Consultoria devem ser executados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, após a devida expedição por esta Municipalidade de Ordem de Serviços, devendo esta ocorrer dentro do período de validade da proposta, bem como também serem executados no local por esta indicado.

20.2. O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

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

20.5. 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 deste Convite, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. O licitador se reserva ao direito de adquirir o objeto deste Edital em todo ou em parte sem que caiba às proponentes qualquer direito de reclamação.

20.7. As Proponentes deverão certificar-se de todos os fatores que influenciarão a execução dos serviços. Não será levado em consideração quaisquer argumentos posteriores baseados no desconhecimento dessas condições.

20.8. A Prefeitura não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão em relação a qualquer serviço, para efeito de alterações dos preços ofertados.

20.9. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

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

20.11. Integram este Convite os seguintes anexos:

- Anexo I – Critérios Técnicos;
- Anexo II – Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- Anexo IV – Declaração que não emprega menores;
- Anexo V – Declaração de inexistência de incompatibilidade negocial;
- Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VII – Minuta de contrato;

Flávio Alberto Gonçalves Ribeiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

1 - Tópicos de Avaliação

A - Capacitação Técnica

A avaliação de capacidade técnica da Proponente dar-se-á através da avaliação:

- A.1 – Do Curriculum Vitae da equipe técnica e administrativa.
- A.2 – Das Declarações/Atestados, compreendendo:
 - A.2.1 – Escopo dos serviços prestados.
 - A.2.2 – Ramo da Atividade da Empresa atendida.
 - A.2.3 – Duração do contrato e época da contratação.
 - A.2.4 – Grau de satisfação declarado.

B - Planos Técnicos

Deverão ser apresentados os seguintes planos técnicos:

B.1 – Planos de Implantações:

Apresentando as condições e procedimentos para a implantação dos SISTEMAS.

B.2 – Planos de Manutenções:

Planos de Manutenção: apresentando as condições e características do atendimento, tempo de atendimento, condições e restrições do serviço de manutenção bem como termo de compromisso concludente de visita técnica mensal, sem qualquer ônus ao município contratante, para se proceder rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas bem como no intuito de orientar e elucidar dúvidas dos usuários;

B.3 – Planos de Treinamento:

Apresentando as condições de treinamento do pessoal da Prefeitura envolvido nos sistemas.

B.4 – Planos de Assistência Técnica:

Planos de Assistência Técnica: Apresentando as condições e características do atendimento, tempo para o atendimento, condições e restrições da assistência técnica, distância a ser percorrida para o atendimento local, tempo a ser gasto para percorrer a distância, bem como forma de cobrança e valor da assistência técnica.



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



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (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 001/2009 (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 001/2009 (PMRC)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

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

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO

(Local e data)

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

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (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 (dezesesseis) 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

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

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (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, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais e não possuem parentesco por consangüinidade 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.

(Assinatura e CPF do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF

Inscrição Estadual

Telefone – Fax

E-mail

Endereço

Item	Serviços	Apres	Quant	Vlr hora Técnica (R\$)	Vlr total Geral (R\$)
1	Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo sendo: Planejamento Estratégico Participativo Municipal; Planejamento Estratégico Participativo nas Secretarias e Departamentos da municipalidade; Planejamento Estratégico Participativo dos Conselhos Municipais, Cooperativas e Associações de Bairros Urbanos e Rurais; Plano de Desenvolvimento de Bairros Rurais e Urbanos; Criação e Organização de Cooperativas, Associações Rurais e Urbanas de caráter econômico e social para o desenvolvimento sustentável; Implantação de Programas de Qualidade (5 S) nas Secretarias Municipais; Treinamento na área Humana aos Funcionários Municipais; efetuar a Reorganização da Estrutura Administrativa Municipal deste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná	Svç	480	120,00	57.600,00
VALOR TOTAL GERAL					57.600,00

O cálculo para pagamento dos serviços prestados, terá como base um total de 40 horas técnicas mensais, num total 480 horas técnicas ao final de 12 (doze) meses.

Declaramos que os valores propostos, 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 tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de execução dos serviços: _____

Prazo de pagamento: _____

(Local e data)

(nome e CPF do representante legal)



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



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

ANEXO VII

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO Nº 001/2009 (PMRC)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA DE
GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANA**

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços Especializados, que entre si fazem **O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **GERALDO MAURÍCIO ARAÚJO**, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº M-1.038.666-MG e inscrito no CPF/MF nº 089.954.609-97, e pelo Secretário Municipal de XXX, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **XX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX, com sede à Rua XX, nº XX, na cidade de XX, Estado do XX, representado XXX, denominada **CONTRATADA**, nos termos do Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (PMRC), contratam, convencionam, outorgam e aceitam o seguinte:

A primeira, aqui designada CONTRATANTE, contrata a segunda denominada CONTRATADA, para executar **Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo, às Secretarias Municipais e Departamentos da Municipalidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de Instrutoria e Consultoria, às Secretarias e Departamentos da municipalidade, Conselhos e Associações de Bairros deste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, assim descritos:

Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo sendo: Planejamento Estratégico Participativo Municipal; Planejamento Estratégico Participativo nas Secretarias e Departamentos da municipalidade; Planejamento Estratégico Participativo dos Conselhos Municipais, Cooperativas e Associações de Bairros Urbanos e Rurais; Plano de Desenvolvimento de Bairros Rurais e Urbanos; Criação e Organização de Cooperativas, Associações Rurais e Urbanas de caráter econômico e social para o desenvolvimento sustentável; Implantação de Programas de Qualidade (5 S) nas Secretarias Municipais; Treinamento na área Humana aos Funcionários Municipais; efetuar a Reorganização da Estrutura Administrativa Municipal deste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços, objeto deste contrato, somente serão executados pelo profissional da CONTRATADA, o Sr. (qualificação), portador da Carteira de Identidade nº XX e inscrito no CPF/MF nº XX, residente na cidade de XX, Estado do XX, para atuação nas Áreas de Conhecimento de Recursos Humanos e Marketing.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Caberá ao Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, solicitar a prestação de serviços da empresa contratada, escolhendo o profissional inscrito por esta, para a realização do trabalho técnico a ser executado.

Parágrafo Primeiro – A solicitação do serviço, será formalizada através de correspondência e/ou fax, com até 10 (dez) dias de antecedência, prazo em que a CONTRATADA deverá manifestar seu aceite, caso contrário, deverá justificar expressamente sua decisão.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO:

Pelos serviços prestados, objeto da presente Licitação, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor máximo de R\$XX (XX) por hora técnica, sendo um total de XX (XX) horas técnicas mensais, até o limite máximo de R\$XX (XX) por XX (XX) horas técnicas ao final de XX (XX) meses, a serem repassados até o dia 05 (cinco) de cada mês subsequente à prestação do serviço, até a data do vencimento do presente Contrato, mediante a apresentação de relatório circunstanciado das atividades, comprovando a execução dos mesmos

Parágrafo Primeiro: O CONTRATANTE disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu procedimento.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento a CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que por ventura lhe tenha sido aplicada.

Parágrafo Terceiro: Havendo necessidade de deslocamento para a realização dos trabalhos, o CONTRATANTE reembolsará o contratado mediante prestação de contas nas seguintes condições:

- Hospedagem: reembolso mediante Nota Fiscal, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador, sendo o valor limitado a diária de hotel padrão 03 estrelas;
- Alimentação: reembolso mediante Nota Fiscal, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador, sendo o valor limitado a R\$XX (XX) por refeição.

Parágrafo Quarto: Os reembolsos serão efetuados da seguinte forma: para as despesas realizados durante o mês, o pagamento será no dia do pagamento ajustado do mês subsequente à despesa.

Parágrafo Quinto: Para que os pagamentos e reembolsos sejam efetuados nos prazos acima mencionados, as Notas Fiscais deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de XX, até os dias 30 (trinta) de cada mês, entendidos esses como prazos limites para a contratante cumprir a programação.

Parágrafo Sexto: Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente da pessoa jurídica prestadora dos serviços.

Parágrafo Sétimo: A Nota fiscal deve ser preenchida com as seguintes informações:

- Natureza do serviço prestado, discriminando se a Empresa atende os requisitos do artigo 26 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº 209/99;
- Especificação dos Serviços realizados;
- Data da realização dos serviços;
- Número do Contrato;
- Local (cidade) da prestação dos serviços;
- Valor total, com a dedução de 1,5% de Imposto de Renda retido na fonte;
- Banco, n.º da agência e conta corrente.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a duração de XX (XX) meses, ou seja, XX de XX à XX de XX de XX.

Parágrafo único: A vigência da prestação de serviços do presente Contrato, poderá ser executada de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, consoante ao inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA terá as seguintes obrigações no desempenho de suas funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Primeiro: Desenvolver os serviços técnicos sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE;

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA não poderá, por ato unilateral, rescindir o presente contrato antes do término do prazo de sua vigência;

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA não poderá transferir ou sub-contratar os serviços previstos na Cláusula Primeira, sem a expressa autorização do CONTRATANTE;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA se responsabiliza por todos os serviços que prestar, e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com a legislação específica e demais vigente;

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA é a única responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, fundiários, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE durante todo o período de execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA se obriga a estar no local e horário indicado pelo Contratante para realização do serviço solicitado;

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA colocará a apreciação previa do CONTRATANTE os projetos de toda e qualquer atividade a ser executada;

Parágrafo Nono: A CONTRATADA se obriga a conhecer a metodologia e metas previstas, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualidade das ações executadas.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA e seus profissionais comprometem-se ainda no que tange ao sigilo entre as partes:

a) não utilizar a marca Município de RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, assim como os dados que tenham acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato.

b) tratar todas as informações a que tenham acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

Parágrafo Primeiro: Cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste contrato, fornecendo e disponibilizando através da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, todas as informações e recursos necessários para o desempenho do serviço pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: Efetuar os pagamentos na forma convencionada na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido tanto pelo CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, desde que ocorra comunicação previa e expressa, com no mínimo 30 dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA – 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 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

No presente contrato não haverá reajusto de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantia a previa defesa:

1 – Multa – A não observância do prazo de execução dos serviços pela adjudicatária implicará multa à CONTRATADA na razão de 0,2 % (dois décimos de por cento) sobre o valor global do contrato, por dia que exceder aos prazos estipulados, bem como do não cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela CONTRATADA (Pessoa Física) e comprovado pelo CONTRATANTE, dentro do prazo estipulado no contrato;

2 – Cabe à administração aplicar o que estabelece o Artigo 87 da Lei nº 8.666/93, ou seja “sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato”.

Parágrafo Único: A importância correspondente à multa devida deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor ser descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificado até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão ser critério e juízo do CONTRATANTE, relevando as multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação de serviços será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: 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 desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes os serviços prestados, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 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
0301	4	122	04	2	05	3390359901	0915	1030	Royalties e outras compensações financeiras	Consultoria em planejamento estratégico
0503	10	301	24	2	33	3390359901	1123	1303	Saúde – receitas vinculadas	Consultoria em planejamento estratégico
0601	12	361	15	2	40	3390359901	1124	1103	10% sobre transferências constitucionais	Consultoria em planejamento estratégico

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



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



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, XX de XX de XX.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Visto Departamento Jurídico



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



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

(MODELO)

TERMO DE RENUNCIA

(Local e data)

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

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 001/2009 (PMRC)

Prezados Senhores:

O proponente abaixo assinado, participante da Tomada de Preços nº 001/2009 (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 03, contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados.

Carimbo e Assinatura do Responsável



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



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2009 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, 03 de Fevereiro de 2009.

Prezados Senhores:

Pela 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 Vossas Senhorias, para participar com apresentação de proposta orçamentária, em Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que fará realizar às **08:40 (oito e quarenta) horas do dia 19 (dezenove) de Fevereiro de 2009**, devendo às **09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos envelopes nº 01**, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, objetivando: ***A Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada em Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria nas áreas de Gestão Humana, Administrativa e Associativismo sendo: Planejamento Estratégico Participativo Municipal; Planejamento Estratégico Participativo nas Secretarias e Departamentos da municipalidade; Planejamento Estratégico Participativo dos Conselhos Municipais, Cooperativas e Associações de Bairros Urbanos e Rurais; Plano de Desenvolvimento de Bairros Rurais e Urbanos; Criação e Organização de Cooperativas, Associações Rurais e Urbanas de caráter econômico e social para o desenvolvimento sustentável; Implantação de Programas de Qualidade (5 S) nas Secretarias Municipais; Treinamento na área Humana aos Funcionários Municipais; efetuar a Reorganização da Estrutura Administrativa Municipal deste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.***

Flávio Alberto Gonçalves Ribeiro
Presidente da Comissão de Licitações

RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)