



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2022

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às 09h00min (nove horas), do dia 03 (três) de maio de 2022, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Praça Caramuru, nº 150, em Indianópolis, Paraná, Edital de Tomada de Preços para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do ANEXO I, por preço global, tipo melhor técnica e menor preço, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços, especificados neste Edital de Tomada de Preços.**

Indianópolis, Paraná, em 30 de março de 2022.

Antonia Aparecida de Abreu
Presidente Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO: Nº 001/2022.

Preâmbulo:

MODALIDADE:	TOMADA DE PREÇOS
TIPO:	MENOR PREÇO E MELHOR TÉCNICA
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do ANEXO I, <u>por preço global, tipo melhor técnica e menor preço</u>, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços, especificados neste Edital de Tomada de Preços

DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	<u>ATÉ O DIA 02 de maio de 2022 às 16</u> <u>(dezesseis) HORAS</u>
DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:	<u>DIA 03 de maio de 2022, ÀS 09h00min (nove</u> <u>horas).</u>
ENDEREÇO:	Prefeitura Municipal de Indianópolis – Estado do Paraná – Praça Caramuru, 150, Centro, CEP 87.235-000.

Nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994 e pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio 1998 e pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, fica Vossa



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Senhoria convidada a apresentar proposta de preços tipo **melhor técnica e preço**, por lote, único, a preços fixos, conforme se especifica a seguir:

Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais deverão ser entregues pessoalmente ou via correio no endereço indicado acima até o dia 02/05/2022 e até as 16hs (dezesesseis horas).

A abertura dos envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais ocorrerá às 09h00min (nove horas) do dia 03/05/2022 na presença dos licitantes, representantes de proponentes ou de qualquer pessoa que desejar assistir à sessão pública.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Memorial descritivo dos serviços;
- Anexo II – Modelo para Carta Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Declaração que a empresa cumpre com os requisitos de Habilitação;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da Qualificação;
- Anexo VI – Declaração que a empresa não emprega menores;
- Anexo VII **(A) (B) (C) (D) e (E)** – Modelos de Proposta Técnica.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

01 - DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I, por preço global, tipo melhor técnica e menor preço, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços, especificados neste Edital de Tomada de Preços.

01.2 – Constituirão as obrigações da empresa contratada:

Atender os serviços especificados descritos no memorial descritivo (anexo I) deste Edital, mediante contrato firmado entre as partes.

01.3 – O prazo máximo para execução dos serviços será de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da assinatura do contrato. O mesmo poderá ser aditivado conforme necessidade, mediante acordo entre ambas as partes.

02 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

02.1 – Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente constituídas, especializadas no ramo, que satisfaçam as condições deste Edital de Tomada de Preços N° 001/2022 e seus Anexos.

02.2 – Não poderão participar da Licitação:

a) Pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar em Licitação, bem como aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Pessoa jurídica que se encontre em estado de falência ou concordata;

c) Que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público do Município;

d) Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente a mais de uma proponente;

e) Não será permitido que nesta licitação, qualquer pessoa física ou jurídica, represente mais que 01 (uma) proponente.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

03 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

03.1 – Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, cada proponente poderá indicar 01 (um) único representante legal, o(a) mesmo(a) deverá identificar-se com cédula de identidade, observando ainda as disposições abaixo;

03.2 – Quando se tratar de proprietário, diretor ou sócio da empresa, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (Ex.: Contrato Social ou Cópia de Ata);

03.3 – Quando se tratar de representante nomeado pela empresa será apresentada Carta de Credenciamento (**Anexo III**) e carta dirigida à Comissão Permanente de Licitação, ambos com firmas reconhecidas com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório inclusive interpor ou desistir de recursos;

03.4 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não inabilitará a licitante, mas a ela será conferida a condição de não representada durante a sessão.

04 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, TÉCNICA E PROPOSTA:

04.1 – Os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados, contendo as seguintes indicações no anverso:

Envelope I – Documentos de Habilitação Tomada de Preços N° 001/2022 Razão Social da Empresa Licitante Data, Horário e Local de Abertura
--

Envelope II – Proposta Técnica Tomada de Preços N° 001/2022 Razão Social da Empresa Licitante Data, Horário e Local de Abertura
--



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Envelope III – Proposta Comercial
Tomada de Preços N° 001/2022
Razão Social da Empresa Licitante
Data, Horário e Local de Abertura

04.2 – Os envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local constantes do Preâmbulo;

04.3 – A abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” será iniciada no dia e horário indicados no Preâmbulo, na sala de reuniões da Comissão, em ato público, do qual se lavrará ata, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes;

04.4 – O Envelope nº I deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- Cópia do Contrato Social com alterações ou se houver contrato consolidado conforme Lei 10.406 de 10/01/2002, apresentar juntamente com a última alteração;
- Prova de regularidade com a **União** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- Prova de regularidade com o **FGTS**;
- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei);
- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Município sede da Empresa Participante) - Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante; para os municípios que não emitem a Certidão Negativa, e sim a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, as licitantes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários. [Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela prefeitura indicando esta situação. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Imobiliário separado, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros)];

- Cópia do **Alvará Licença** da empresa que indica o endereço do estabelecimento;
- **Certidão Simplificada da Junta Comercial** para comprovação da condição de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Certidão de **Falência ou Concordata**, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, anteriores a data de abertura dos envelopes;
- Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT), dentro do prazo de validade, tendo sua validade condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho no Internet (<http://www.tst.jus.br>)
- **Declaração** que a empresa cumpre com os Requisitos de Habilitação do Edital de Tomada de Preços N° 001/2022 (Anexo IV);
- **Declaração** de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação e da inexistência de processos de improbidade administrativa (Anexo V);
- **Declaração**, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo VI).
- Certidão negativa de inidôneo e inabilitado, emitida pelo TCU
- Consulta de impedidos de licitar emitida pelo TCE/PR
- Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ
- Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.5 – Todos os documentos acima devem ser apresentados em original ou fotocópias autenticadas em estabelecimento público ou por qualquer servidor público da Administração Pública;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.7 – Os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento que efetivamente for apresentar a proposta comercial.

05 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

05.1 – Deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrada da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e **assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente;**

05.2 – Conter planilha de pontuação, devidamente preenchida conforme estabelecido neste Edital, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

05.3 – A proposta técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

ITEM “A” – ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADES DE PONTOS POR SERVIÇOS REALIZADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Serviços realizados em Construção ou Reformulação de Planos de Cargos e Carreiras em Órgãos Públicos ou Privados	1,0 (um vírgula zero) ponto por comprovante	20
TOTAL		20

A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) e no máximo 20 (vinte) atestados que comprovem trabalhos realizados em construção ou reformulação de Planos de Cargos e Carreiras em Órgãos Públicos ou Privados.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ITEM "B" – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA

ESPECIFICAÇÕES	Comprovantes de Trabalhos realizados com programas de Avaliação de Desempenho	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho.	1,0 (um vírgula zero) ponto por Atestado	20
TOTAL		20

A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) e no máximo 20 (vinte) atestados que comprove Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho.

ITEM "C" – ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES	Comprovantes de Trabalhos realizados com programas de Avaliação de Desempenho	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com a elaboração ou atualização dos Estatuto dos Servidores municipais	2,0 (dois) pontos por Atestado	20
TOTAL		20

A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) e no máximo 10 (dez) atestados que comprove Trabalhos realizados com a elaboração ou atualização dos Estatuto dos Servidores municipais.

ITEM "D" – TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS ou PRIVADOS

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADES DE PONTOS POR SERVIÇOS REALIZADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Trabalhos realizados na área de Legislação Educacional.	1,0 (um) ponto por comprovante	20
TOTAL		20



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) e no máximo 20 (vinte) atestados que comprove Trabalhos realizados na área de Legislação Educacional.

“ITEM “E” – EQUIPE TÉCNICA

FORMAÇÃO		QUANTIDADES DE PONTOS POR PROFISSIONAL	Máximo de Pontos
Profissional formado em Direito e com Especialização em Direito Administrativo ou Gestão de Pessoas	=	1,0 (um) ponto	01
Profissional graduado em Ciências Contábeis com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos	=	1,0 (um) ponto	01
Profissional graduado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	1,0 (um) ponto	01
Profissional graduado em Administração	=	1,0 (um) ponto	01
TOTAL			04

05.4- Com relação ao “ITEM A” as comprovações da realização de serviços realizados em **ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS**, não poderão ser utilizados para pontuação no “ITEM B” do mesmo lote, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente

05-5 -Com relação ao **ITEM “B”** as comprovações da realização de serviços realizados em – **IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, não poderão ser utilizados para pontuação do **ITEM “A”** do mesmo lote, para não configurar utilização do mesmo em duplicidade, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

05-6 -Com relação ao **ITEM “C”** as comprovações de serviços realizados com **ITEM “C” – ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, não poderão ser utilizados para pontuação nos **“ITENS “A” e” B”**, para não configurar utilização do mesmo em triplicidade, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

05-7 - Com relação ao **ITEM “D”** as comprovações da realização de serviços realizados em **TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICOS ou PRIVADOS**, não poderão ser utilizados para pontuação do **ITEM “A”**, para não configurar utilização do mesmo em duplicidade, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente

05-8 As comprovações referentes aos **“ITENS “A” “B” “C” e (D)** deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais ou privados, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope II, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais;

05-9 -Com relação ao **ITEM “E”**, o participante da equipe técnica poderá pontuar em apenas uma titulação.

05-10 Para comprovação das informações fornecidas ao **ITEM “E”**, deverá ser encaminhada relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do objeto deste Edital, LOTE 1, **acompanhadas dos currículos sintetizados dos respectivos profissionais**, os quais deverão conter; identificação, formação acadêmica e experiência na área de serviços do objeto deste edital, contendo no máximo 03 (três) folhas de Papel A4, **com apresentação das cópias autenticadas dos documentos comprobatórios dos títulos pontuados**

05-11- **Cópia autenticada de documentos comprobatórios** dos títulos pontuados



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

05-12 - Os documentos exigidos deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emenda ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante;

05-13 - Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem pontuação zerada em alguns dos Itens "A", "B", "C", "D" e "E" das propostas técnicas.

05-14- A Comissão, após a abertura dos envelopes de Proposta Técnica, poderá a seu critério exclusivo suspender a reunião a fim de que possa melhor analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados para a continuidade do certame;

05.15 - Ocorrendo o caso previsto no item anterior, os representantes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as Propostas Comerciais, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

06 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

06.1 – A Proposta de Preços contida no Envelope N° 03, deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou sem representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax, e-mail para contato (se houver) e deverá conter:

a) Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item 2 deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;

b) O valor máximo da presente licitação é de R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais);



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- c) Ser apresentada obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante;
- d) Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante;
- e) A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital;
- f) Deverá conter o valor total do Lote, também por extenso;
- g) Prazo de prestação dos serviços de no máximo até 8(oito) meses;
- h) Possuir um prazo de validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a abertura dos envelopes contendo as propostas.

07 - DOS PROCEDIMENTOS:

07.1 – Serão abertos os Envelopes N° 01 – Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação;

07.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **Item 04 deste Edital**;

07.3 – Serão abertos os Envelopes N° 02 – Propostas Técnica das proponentes Habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

07.4 – **Os Envelopes N° 02 – Proposta Técnica e os Envelopes N° 03 – Proposta de Preços**, serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

07.5 – Serão abertos os Envelopes N° 02, para verificação do cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, relativamente a cada proponente;

07.6 – Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

07.7 – Em ato contínuo, após decorrido o prazo de recurso, serão abertos os Envelopes N° 03, das proponentes classificadas, na forma do artigo anterior para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;

07.8 – Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declaradas classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

07.9 – Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 8 deste Edital.

08 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

08.1 – As propostas das proponentes consideradas qualificadas, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a “Melhor Técnica e Preço”;

08.2 – O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber:

1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;

2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços.

3º Fase - Classificação para Adjucação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9 - FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS :

09:1 – As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;

09.2 - Na fase de classificação da proposta técnica será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o item 5:3 deste Edital.

09.3 - As Propostas Técnicas serão avaliadas pela Comissão de Licitação conforme o preenchimento do ANEXO VI (A, B, C, D e E) e será atribuída a pontuação após o somatório dos pontos obtidos nos itens A, B, C, D e E observando a pontuação máxima de cada item..

- A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS, IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA, ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS E – EQUIPE TÉCNICA

09.4 , respeitando-se os limites de pontuação.

09.5 - A pontuação da Nota de Técnica Final de cada licitante será calculada seguindo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{Cálculo da Nota Técnica (NT)} = \text{NT} = \frac{(\text{Item A}) + (\text{Item B}) + (\text{Item C}) + (\text{Item D}) + (\text{Item E})}{100}$$

100

SENDO:

NT: Nota Técnica

ITEM "A" – **ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS,**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ITEM “B” – **IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**

ITEM “C” – **ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

ITEM “D” – **TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS ou PRIVADOS**

ITEM “E” – **EQUIPE TÉCNICA**

09.6 – A Nota da Proponente é o resultado obtido no cálculo da Nota Técnica.

$$\text{Cálculo da Nota Técnica Final (NTF)} = \text{NTF} = \frac{10 \times \text{Nota da Proponente}}{\text{Maior Nota Técnica}}$$

SENDO:

NTF: Nota Técnica Final

Nota da Proponente: **É RESULTADO OBTIDO NO CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA**

Maior Nota Técnica: **É O MAIOR RESULTADO APURADO ENTRE OS LICITANTES**

10 - FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica esteja em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada.

10.2 – A proposta de preço deverá estar em acordo com o ITEM 6 deste Edital, obedecendo as regras ali estabelecidas.

10.3 - A pontuação da Nota de Preço Final de cada licitante será calculada seguindo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{Cálculo da Nota de Preço Final (NPF)} = \text{NPF} = \frac{10 \times \text{Menor Preço}}{\text{Valor de Cada Proposta}}$$



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

11- PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO

11.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NTF) e na proposta de preços (NPF), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA=60%(setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (trinta por cento)

TOTAL= 100%(cem por cento)

$$NF = \frac{(NTF \times 6) + (NPF \times 4)}{10}$$

SENDO:

NF = NOTA FINAL

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPF = NOTA DE PREÇO FINAL

11.2 – A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior **Nota Final** (NF).

12.2 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todas as proponentes serão convocadas;

12.3 – As Micro Empresas ou empresas de pequeno porte, terão a oportunidade de redução da Proposta de Preços de acordo com o que determina a Lei 123/2006, artigos 44 e 45, sendo que deverão apresentar verbalmente, nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, e que deverá ser entregue impressa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da lavratura da Ata. Se caso a proponente não credenciar representante na sessão, fica precluso o direito a redução;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12.4 – O resultado do julgamento das propostas será afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Indianópolis – PR e divulgado na Imprensa Oficial do Município.

13 - DOS RECURSOS:

13.1 – Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da Ata, em papel timbrado, assinados pelo representante legal e será dirigida a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse prazo encaminhar à autoridade superior, que proferirá sua decisão nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento;

13.2 – Interpostos os recursos previstos as demais licitantes serão cientificadas para, se desejarem, oferecer suas impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação;

13.3 – Decidido o recurso, será dado conhecimento às licitantes, por meio de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de Indianópolis – PR;

13.4 – Para contagem do prazo de interposição de recursos será considerado como dia inicial o seguinte ao da publicação na Imprensa Oficial do Município de Indianópolis - PR.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1 – Decididos os recursos interpostos, a Comissão realizará a adjudicação e, ato contínuo, encaminhará o processo da licitação para a autoridade superior homologá-lo.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES:

15.1 – O pagamento será efetuado em 08 (oito) pagamentos mensais iguais, mediante laudo de apreciação dos serviços, emitido pelos gestores dos respectivos departamentos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

15.2 – O pagamento devido à contratada será efetuado através de crédito em conta corrente de sua titularidade, mediante a apresentação de nota fiscal, Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente conferida pelos órgãos de fiscalização; apresentação da certidão de regularidade perante a União; apresentação de regularidade perante a justiça do trabalho; e regularidade de débitos junto ao estado.

15.3 – O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

15.4 – A Administração Pública poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, caso os serviços sejam executados em desacordo com o Edital de Tomada de Preços N° 001/2022.

16 – DO CONTRATO E DAS GARANTIAS:

16.1 – O prazo para execução do contrato será de 240 (DUZENTOS E QUARENTA) dias;

16.2 – O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração Municipal;

16.3 – A empresa contratada deverá formular e entregar à Secretaria de Administração um Cronograma de execução dos serviços, o qual deverá ser rigorosamente seguido pela mesma;

16.4 – A Secretaria de Administração será responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato firmado entre o Município e a empresa vencedora do processo licitatório, dentro dos prazos determinados pela Lei de Licitações e Contratos N° 8.666/93, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos;

16.5 – As decisões e providências que ultrapassem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17 – DO CONTRATO E DAS GARANTIAS:

17.1 – O contrato deverá ser assinado pela vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

17.2 – A convocação para assinatura do contrato será realizada através de comunicação por escrito a empresa vencedora;

17.3 – O contrato a ser assinado subordina-se à minuta em anexo, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei nº 8.666/93;

17.4 – Ocorrendo a recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração poderá convocar a segunda classificada para a contratação, realizando-se na ocasião uma negociação direta em termos de preços;

17.5 – A contratada não poderá transferir a entrega do objeto para pessoa jurídica diversa da contratada;

17.6 – Ocorrendo rescisão contratual administrativa, na forma do inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a contratante adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 da citada Lei;

17.7 – Constituem-se obrigações da contratada:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 – Pelo não cumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, ficará a contratada sujeita a soma das penalidades abaixo explicitadas, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade.

18.2 – A multa prevista na alínea “b” será:

- a) De 10% do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) De 10% do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- c) De 0,03% por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

18.3 – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Administração em decorrência da execução contratual;

18.4 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;

18.5 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não-atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

18.6 – O não-recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 – A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá, a qualquer tempo, cancelar esta licitação mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere direito a nenhuma espécie de indenização aos licitantes;

19.2 – A despesa com a presente contratação dos serviços destinados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços descritos no Memorial Descritivo (Anexo I) deste Edital, onde os recursos ocorrerão na conta da dotação orçamentária no orçamento do órgão promotor da licitação:

SECRETARIA GERAL

GABINETE DO SECRETARIO GERAL

04.122.0007-2016 - Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.05.00 - Serviços Técnicos Profissionais

3.3.90.39.79.00 - Serviços de Apoio Adm., Técnico e Operacional

3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

210 - 0000 Recurso Ordinário

220 - 00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia

230 - 00511 Taxas – Prestação de Serviços

19.3 – Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos por escrito ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no Preâmbulo deste Edital ou por e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a reunião destinada à habilitação;

19.3.1 – Todos os esclarecimentos relativos a dúvidas de interpretação do Edital serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Indianópolis – PR e publicados no site www.indianopolis.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

19.4 – Em não havendo pedidos dos esclarecimentos, fica estabelecido que a licitante esteja em pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas;

19.5 – É facultado à CPL (Comissão Permanente de Licitação), em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes;

19.6 – A CPL (Comissão Permanente de Licitação) poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação ao Edital e da igualdade.

Indianópolis, Paraná, 30 de março de 2022.

JULIANO TREVISAN CORDEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do ANEXO I, por preço global, tipo melhor técnica e menor preço, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços, especificados neste Edital de Tomada de Preços.

SERVIÇOS/ETAPAS

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A elaboração do Plano de Carreira dos Servidores municipais consistirá nas seguintes etapas.

ANÁLISES DAS LEIS:

- a) Análise da Lei Orgânica do Município;
- b) Análise do Estatuto do Servidor;
- c) Análise do Plano de Carreira Atual;
- d) Análise dos Editais de Concurso;
- e) Análise das atuais regulamentações.

AÇÕES INTERNAS

- a) Organização dos empregos atuais em cargos multifuncionais,
- b) Elaboração de proposta da organização dos cargos efetivos;
- c) Elaboração de tabelas de vencimentos para cada cargo/carreira;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- d) Simulações de enquadramento nas novas tabelas;
- e) Elaboração de cálculo de impacto financeiro;
- f) Elaboração do texto do novo plano de carreira;

REUNIÕES

- a) Reunião com a Comissão de elaboração do Plano de Carreira a fim de diagnosticar detalhes sobre os anseios e necessidades do novo Plano.
- b) Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento;
- c) Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei;
- d) Reunião com todos os profissionais para apresentar o Anteprojeto de Lei.

IMPACTO FINANCEIRO

- a) Atualização dos dados funcionais dos servidores fornecidos pelo setor de RH do município;
- b) Verificação do impacto financeiro da Folha de Pagamento em relação Folha com a NOVA Tabela Salarial).
- c) Elaboração da nova Tabela Salarial;

OUTRAS AÇÕES:

- a) Reuniões para análise da implantação do Instrumento de Avaliação de Desempenho;
- b) Reunião para análise da implantação de todas as progressões para avanço na Carreira dos Servidores;
- c) Implantação de todas as progressões para avanço na Carreira dos Servidores;
- d) Apresentação de proposta de instrumento de todas as progressões para avanço na carreira dos servidores;
- e) Elaboração de minuta de decreto de enquadramento dos servidores nas respectivas tabelas de vencimento;
- f) Apresentação da redação final do texto;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO:

A adequação e atualização do Plano de Carreira do Magistério consistirão nas seguintes etapas.

Análise das Leis do Município

- a) Análise detalhada do Plano de Carreira atual à luz da legislação Educacional vigente;
- b) Análise da Lei Orgânica do Município;
- c) Análise do Estatuto do Servidor (em vigor);

IMPACTO FINANCEIRO

- d) Levantamento dos Recursos disponíveis para a Educação do Município;
- e) Atualização dos dados funcionais dos Profissionais do Magistério (professores, suporte pedagógico, educadores ou profissionais com atuação exclusiva na Educação Infantil);
- f) Elaboração da nova Tabela Salarial com projeção do Piso Salarial Profissional;
- g) Verificação do impacto financeiro da Folha de Pagamento em relação ao FUNDEB (Folha Atual e Folha com a NOVA Tabela Salarial).

REUNIÕES

- e) Reunião com o Gestor da Educação e Comissão que acompanhou a elaboração do Plano de Carreira Atual (se houver);
- f) Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento;
- g) Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei;
- h) Reunião com todos os profissionais do magistério para apresentar o Anteprojeto de Lei.

ENCAMINHAMENTOS:

- a) Encaminhamento do Anteprojeto de Lei com Mensagem à Câmara;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

b) Após a aprovação, orientação para a implantação do novo Plano de Carreira.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA:

- a) A Progressão na Carreira e o Sistema de Avaliação;
- b) Implantação de todas as progressões para avanço na Carreira do Magistério;
- c) Diretrizes Nacionais para Progressão na Carreira – embasamento legal;
- d) Os Componentes do Sistema de Avaliação – Desempenho e Qualificação;
- e) A Avaliação de Desempenho como fator Predominante para Progressão na Carreira;
- f) As Dimensões a serem consideradas no Processo de Avaliação;
- g) A construção do Decreto de Regulamentação do Processo de Avaliação.

REGULAMENTAÇÕES

Elaboração de todas as normas reguladoras para a aplicação do novo Plano de Carreira, entre elas:

- a) Estágio Probatório;
- b) Qualificação Profissional;
- c) Distribuição de Aulas;
- d) Comissão de Gestão.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA

- g) Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho do estágio probatório;
- h) Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira.
- e) Regulamentações após a aprovação da Lei do Plano de Carreira.
- f) Comissão de Gestão.

ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A reformulação da lei do estatuto dos servidores municipais consistirá nas seguintes etapas



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- a) Análise da Lei Orgânica Municipal;
- b) Análise do Estatuto dos Servidores e suas Alterações;
- c) Levantamento da situação dos servidores vinculados ao regime Estatutário;
- d) Adequação e atualização do Estatuto dos Servidores Municipais;
- e) Inclusão do Regime Disciplinar;
- f) Apresentação de projeto de lei do novo estatuto dos servidores;
- g) Discussão da proposta do novo estatuto com a equipe técnica do Município;
- h) Apresentação de justificativa das mudanças;
- i) Acompanhamento da tramitação até sua aprovação pela Câmara Municipal.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A organização da estrutura administrativa do poder executivo consistirá nas seguintes etapas:

- a) Proposta de organização administrativa do Poder Executivo;
- b) Definição das funções de cada órgão ou Secretaria;
- c) Apresentação dos direitos e deveres em relação ao Prefeito, Secretários Municipais e Diretores de Departamento;
- d) Relação dos cargos em comissão e funções de confiança e suas funções;
- e) Apresentação de proposta de remuneração dos cargos em comissão e seu impacto financeiro;
- f) Apresentação de projeto e lei com a nova estrutura administrativa do Poder Executivo;
- g) Elaboração de organogramas;
- h) Acompanhamento da tramitação até sua aprovação pela Câmara Municipal.

DA METODOLOGIA

A presente contratação em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho DE 1993 suas alterações, introduzidas pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 19 de 27 de maio de 1998 e pela Lei complementar de n.123 de 14 de dezembro de 2006, esse processo licitatório na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, pelo **menor preço**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

GLOBAL – tipo: melhor técnica e preço por lote, único, os preços fixados conforme descrito nesse termo.

Das obrigações da contratada e da contratante, deverão ser adotadas as práticas de anticorrupção em todo o processo licitatório.

DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência é elaborado a fim de subsidiar o processo na modalidade de Tomada de Preços para atender as necessidades de interesse público:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação da Lei do Plano de Carreira Servidores, impacto financeiro na folha de pagamento, Criação da Lei de Contratações temporárias, implantação de instrumento de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis.
- Com a contratação de equipe de profissionais habilitados, técnicos, conhecedores, com experiência comprovada e certificada, que possam executar a análise, o diagnóstico com sugestões por escrito das melhores formas e normas, dentro da Lei Maior para atualizar as Leis que regem os cargos e salários da carreira funcional dos servidores e empregados públicos, do Estatuto do Servidores, da Lei de Contratação Temporária, da Organização e estrutura organizacional do Poder Executivo e processo de Avaliação de Desempenho para Avanço na Carreira Profissional, bem como das regulamentações gerais após a aprovação das leis;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- É fundamental a contratação de Consultoria especializada que se refere a atuação comprovada nas áreas Jurídica, Contábeis, Administrativa e exatas com destinação aos trabalhos voltados aos Recursos Humanos para que o quadro funcional acompanhe a atual realidade desse município e regional;
- Faz-se perceber que alguns cargos de carreiras foram suprimidos pela última Lei do Plano de Cargos, outros modificados, dos quais diferem para com a execução do serviço público e de forma geral tiveram várias alterações em matéria trabalhistas, com desvantagens proporcionadas pela metodologia estabelecida na forma de avanço na carreira, provocados por medidores do desempenho profissional inadequado, entre outros, de modo que é conveniente esse diagnóstico para a colaboração com os mecanismos da gestão administrativa em recursos humanos;
- Nesse contexto, encontrar formas e soluções aplicáveis conforme a Lei Municipal Orgânica e suas alterações, torna-se condição essencial com base contínua a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, determina em seu artigo 39 Inciso I;
- Com o surgimento de novos e atuais mecanismos de gestão administrativa, bem como a própria sociedade e as relações trabalhistas evoluíram muito até então, a execução e valorização dos servidores e empregados públicos são importantíssimas para a excelência funcional pública;
- Com a contratação desse serviço técnico especializado é possível tornar o recurso humano mais estimulador, num mundo moderno e globalizado;
- A regulamentação e atualização visa valorizar os servidores das carreiras sem engessar a administração de recrutamento amplo a fim de atender as peculiaridades de cada departamento público desse município;
- De forma indireta, a exigência da reavaliação dos dispositivos legais que regem a Carreira Funcional, bem como do Estatuto do Servidores e dos Cargos



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Administrativos, fixado por Lei, que seja observada a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

- É de interesse público que tais instrumentos legais estejam bem ESTRUTURADOS e ATUALIZADOS, implica como medidas administrativas necessárias que traz grandes benefícios como: economia ao cofre público dessa administração, valorização economicamente dos servidores e empregados públicos, e principalmente aos munícipes, que, com o emprego financeiro eficaz nos recursos humanos, vem refletir na ambiência e na boa execução dos serviços públicos oferecidos bem como da saúde, obras e urbanismo, educação e cultura, segurança e demais, fato de que são os resultados finais de todo o investimento com base nas Leis;
- A reformulação das Leis ora mencionadas (Lei do Plano de cargos, Salários e Carreiras dos servidores, Estrutura Organizacional do Poder Executivo, Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Lei das Contratações Temporárias, Instrumento de Avaliação de Desempenho e Regulamentações adequadas) deste município urge pelas condições detectadas no acompanhamento da carreira funcional, conforme legislação de forma geral, nos últimos anos houveram várias alterações em matéria trabalhista a fim de atender as peculiaridades de cada órgão, sendo assim, a reformulação destas leis tornam-se condição prioritária.

Encontra-se clara a situação para melhorar e implementar dentro dos protocolos da Lei da Administração Pública quanto o que se refere aos recursos humanos: servidores e colaboradores públicos para minimizar desgastes econômicos, ações atualizadas e bem desenvolvidas do município.

DO ACOMPANHAMENTO DO OBJETO LICITADO

O serviço contratado será executado em sala própria do Paço Municipal, localizado à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis - PR, sendo que as reuniões com servidores ou



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

equipe administrativa que conter número **superior à 20 (vinte) participantes** serão realizadas em local apropriado respeitando o distanciamento social e as normas oficiais do órgão da saúde pública, em endereço a ser informado oportunamente.

Serão observados os seguintes critérios:

- **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável designado pela autoridade competente que acompanhará e fiscalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias das comunicações escritas pelo contratado.
- **DEFINITIVAMENTE**, pelas comissões designadas pela autoridade competente conforme descreve o “termo de referência” e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após decurso do prazo de observações ou verificação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da lei Federal n. 8.666/93.

A Prefeitura de Indianópolis deve indicar servidores públicos de carreira em forma de comissão especial para acompanhar a execução do objeto dessa licitação com no mínimo: **06 (seis)** representantes do Setor administrativo (sendo 03 obrigatoriamente servidores efetivos concursados lotados ao paço municipal), **02 (dois)** Professores(as), **01 (um)** Auxiliar Operacional, **02 (dois)** Representantes da Secretaria de Saúde, **01 (um)** Representante da Secretaria de Assistência Social, Jurídico da Prefeitura, **01 (um)** Vereador ou representante Jurídico da Câmara, sendo os nomes definidos em reuniões internas que acontecerão posteriormente ao certame licitatório.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços e materiais fornecidos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) A verificação da adequação da prestação dos serviços deverão ser realizados com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- d) A conformidade dos serviços prestados deverão ser verificados juntamente com o documento da Contratada que esteja de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- g) Fica designado Sr. Antonio Carlos da Silva
- h) para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- i) Fica designado, como 1º fiscal substituto Helivelto de Angelo, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- j) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DO CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O cronograma deve respeitar os horários de expediente público do município de Indianópolis em observância:

- deve ser escrito de forma simples e de fácil entendimento;
- ser apresentado no primeiro dia de cada mês antes da execução dos serviços contratados ao Secretário Geral, ao Responsável pelo RH e para as Comissões Especiais para o acompanhamento da execução do objeto dessa licitação do tipo Tomada de Preço de nº 001/2022.

A garantia dos serviços contratados é a Constituição Federal da qual deve ser a base para qualquer reestruturação, reelaboração e/ou criação de Leis orgânicas para o Município de Indianópolis-PR de total responsabilidade de leitura, de averiguação e uso nos serviços da contratada.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ESTIMATIVA DA DESPESA

A CONTRATADA deverá demonstrar que o seu preço é compatível com o preço praticado para serviços equivalentes.

No valor a ser cotado para a Prefeitura, deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive os custos com mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, serviços de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos da **CONTRATADA**, bem como eventuais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PRAZO DE CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA

O prazo de contratação é de 08 (oito) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsão legal.

Considerando o escopo acima definido, a Contratada deverá apresentar cronograma detalhado com etapas e produtos especificados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços contratados, através de profissionais devidamente qualificados;
- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais e outros afins, no atendimento dos objetivos em questão;
- Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, Estaduais ou Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal.
- Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;
- Apresentar cronograma de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste termo de referência.
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do Termo de Referência e que venham a ser estabelecidas no Contrato;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- Manter sigilo das informações colhidas, repassando-os apenas em forma de relatórios à Prefeitura;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores, que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura e compatíveis com o objeto do Contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa **CONTRATADA**;
- Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- Pagar a importância correspondente ao serviço no prazo contratado;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- Efetuar o pagamento à Contratada, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando essa necessitar que sua execução ocorra internamente;
- Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- Fornecer, à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Promover, por meio de um fiscal ou equipe de fiscalização indicados, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste projeto.

SANÇÕES

Pelo não atendimento ou retardamento no fornecimento do objeto em pauta o CONTRATADO fica sujeito às sanções previstas na Lei 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, conforme Dotação Orçamentária em Anexo.

DOS REQUISITOS GERAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados de acordo com o presente Termo de Referência.

A **CONTRATADA** deverá nomear um responsável técnico pela execução do contrato, o qual ficará autorizado a representá-la perante a Prefeitura.

Toda documentação produzida relativa ao projeto objeto deste Termo de Referência será de propriedade exclusiva da Prefeitura e será entregue, na forma impressa ou em outro qualquer outro meio conforme prazos definidos em cronograma a ser elaborado.

A **CONTRATADA** deverá transferir os conhecimentos em metodologia, proporcionando o domínio por parte dos servidores designados para tal.

CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes aspectos relativos à confidencialidade e propriedade das informações:

- O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

informações, que venha a Contratada a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão dos serviços, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela Contratada, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Prefeitura.

- A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados.
- São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados neste Termo de Referência, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos trabalhos descritos nesse Termo de Referência.

Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a Contratada responderá diretamente à Prefeitura por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração tenha por força do Contrato ou da Lei.

DA QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES:

Equipe técnica Profissional formada pelos seguintes profissionais:

- *01(um) Profissional graduado em Direito e com Especialização em Direito Administrativo ou Gestão de Pessoas.*
- *01(um) Profissional graduado em Ciências Contábeis com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos*
- *01(um) Profissional graduado em Matemática ou Ciências Econômicas;*
- *01 (um) Profissional graduado em Administração.*



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Qualificação Técnica Operacional exigida para pontuação:

- Atestado de que já elaborou **PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS** (01 ponto cada atestado, sendo o máximo 20 pontos);

Atestado de que já executou serviços de assessoria **ELABORAÇÃO/IMPLANTAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA** (01 ponto cada atestado, sendo o máximo 20 pontos);

- Atestado de que executou serviços na **ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS** (01 ponto cada atestado, sendo o máximo 20 pontos)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

<u>LICITAÇÃO</u>	MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS	Tomada de Preços nº 001/2022
CARIMBO CNPJ	Empresa:	
	CNPJ:	
	Endereço: Fone/fax:	
	Cidade/ UF	

Caso nossa empresa seja a vencedora desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:

Nome:			
R.G		C.P.F	

Item	Descrição dos Serviços	Valor Proposto
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do ANEXO I, <u>por preço global, tipo melhor técnica e menor preço</u>, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços,	



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	especificados neste Edital de Tomada de Preços	
VALOR DESTA PROPOSTA SERÁ DE R\$..... (.....)		

- A) Forma de pagamento:
- B) O prazo de validade da proposta:
- C) Prazo de Execução dos Trabalhos:

Cidade, _____ data

Assinatura e Carimbo do Responsável

OBSERVAÇÃO: Estes modelos e elementos de apoio são meramente orientativos, devendo, necessariamente, sofrer as adequações e as complementações necessárias para cada processo licitatório.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Edital de Tomada de Preços nº 001/2022

A empresainscrito no CNPJ nº, com sede à neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Indianópolis, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Edital de Tomada de Preços de nº 001/2022, de 30/03/2022, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal

RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Tomada de Preços nº 001/2022

A empresa.....inscrita no CNPJ nºsituada à(endereço completo).....**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Edital de Tomada de Preços nº 001/2022, de 30/03/2022 e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná.

Edital de Tomada de Preços N° 001/2022

O signatário da presente, em nome da proponente, declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação 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.

A proponente declara também que não responde por nenhum processo pela prática de ato de improbidade administrativa originado por fraudes em Serviços em Planos de Carreira, Estatuto do Servidor e Organização Administrativa.

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal

RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Edital de Tomada de Preços N° 001/2022

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII (A)

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANOPOLIS – PR.

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Tipo: Melhor Técnica e Melhor Preço

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida à _____ nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5.3 - **ITEM “A” – ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS**, conforme planilha de pontuação abaixo.

PLANILHA DE NOTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES	Nº de Documentos	Quantidades de pontos por Plano de Carreira elaborado	Nº de Pontos	Máximo de Pontos
Serviços Construção/Reformulação de Planos de Carreira em Órgãos Públicos e Privados	=	1,0 (um vírgula zero) ponto por Plano de Carreira		20
TOTAL				20

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal

RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII (B)

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS – PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
Tipo: Melhor Técnica e Melhor Preço

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida à _____ nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item **5.3 ITEM “B” – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, conforme planilha de pontuação abaixo.

PLANILHA DE NOTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES	Nº de Documentos	Comprovantes de Trabalhos realizados com programas de Avaliação de Desempenho	Nº de Pontos	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com programas de Avaliação de Desempenho.	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal

RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII (C)

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS – PR.

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Tipo: Melhor Técnica e Preço

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida à _____ nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica referente - **ITEM “C” - ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, conforme planilha de pontuação abaixo.

PLANILHA DE NOTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES	Nº Documentos	Quantidades de Pontos por Serviços Realizados	Nº Pontos	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com a elaboração ou atualização dos Estatuto dos Servidores municipais		2,0 (dois) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal

RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII (D)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
Tipo: Melhor Técnica e Melhor Preço

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida à _____
nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica
referente - **ITEM "B" – ITEM "B" – TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO
EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS ou PRIVADOS**, conforme planilha de pontuação
abaixo.

PLANILHA DE NOTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES	Nº Documentos	Quantidades de Pontos por Atestados	Nº Pontos	Máximo De Pontos
Trabalhos realizados na área de Legislação Educacional.		1,0 (um) ponto por atestado		20
		TOTAL		20

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII (E)

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS -PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
Tipo: Melhor Técnica e Melhor Preço

A empresa _____, estabelecida à Rua _____ nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica - **ITEM “E” – EQUIPE TÉCNICA**, conforme planilha de pontuação a seguir:

PLANILHA DE NOTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES	Nº de Doctos	Qtd de pontos por Profissional	Nº de Pontos	Máximo de Pontos
Profissional formado em Direito e com Especialização em Direito Administrativo ou Gestão de Pessoas	=	1,0 (um) ponto por técnico		01
Profissional graduado em Ciências Contábeis com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos		1,0 (um) ponto por técnico		01
Profissional graduado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	1,0 (um) ponto por técnico		01
Profissional graduado em Administração	=	1,0 (um) ponto por técnico		01
TOTAL				04

_____, ____/____/2022.

Assinatura do Representante Legal
RG e/ou CPF



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º FIRMADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A EMPRESA
..... PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUE
SEGUEM**

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JULIANO TREVISAN CORDEIRO, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____ nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado à empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, no município de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para a revisão e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais, Reformulação das Leis dos Planos de Carreira Servidores e do Magistério, implantação de programa de avaliação de desempenho para avanço na carreira dos Servidores e Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, Orientar as Regulamentações após a aprovação das respectivas Leis, conforme memorial descritivo do ANEXO I, por preço global, tipo melhor técnica e menor preço, por Lote, Único, a preços fixos, dos serviços, especificados neste Edital de Tomada de Preços.**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Regime de execução

A contratação se dará na modalidade de Tomada de Preços, sob o regime de execução direta, do tipo menor preço e técnica, por lote, único.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

O Departamento de Planejamento gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em 08 (oito) pagamentos mensais iguais, mediante laudo de apreciação dos serviços, emitido pelos gestores dos respectivos departamentos.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – Do Valor

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$.....
(.....) pela prestação dos serviços, Lote Único, da licitação da qual foi declarada vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Prestação dos Serviços

Obriga-se a CONTRATADA a efetuar toda a prestação de serviços, no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Municipal e acordado entre ambas as partes;

Por ocasião da prestação dos serviços, caso seja detectado que os serviços não atendem às especificações do objeto licitado e proposto, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a troca dos serviços, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA

A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal sede da proponente;
- d) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

e) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

Parágrafo Primeiro

Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo

Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA NONA – Da Garantia

A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE garantia total na prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Penalidades

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

I - O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

II - Advertência;

I.II - Multa:

I.II.I - No caso de não cumprimento do prazo de prestação dos serviços, do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

I.II.II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

I.II.III - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

I.II.IV - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

I.III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

I.IV - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

O atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - Dos Casos de Rescisão

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro

Fica a critério do representante da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do “*caput*” desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Segundo

Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - Atraso injustificado na prestação dos serviços licitados;
- IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro

A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzida em processo administrativa regularmente instaurada;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;

III - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

IV - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quarto

A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nesta minuta;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Quinto

Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Das Alterações Contratuais

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Indianópolis - PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da vinculação

Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Tomada de Preços de nº 001/2022, de 30/03/2022, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Cianorte - PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Indianópolis, Paraná, de de 2022.

Prefeito Municipal

Contratada