



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2022**



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR...

DATA: 05.01.22 ABERTURA: 10.02.22 HORÁRIO: 09:00HS

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Protocolo Interno n. <u>142, 21</u>
Em <u>10</u> / <u>DEZEMBRO</u> de <u>21</u>
 Funcionário

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal.

Justificativa:

As políticas de remuneração são realizadas através do Plano de Cargos e Salários, o qual normatiza internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas. O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal.

Do valor:

O custo estimado total da futura contratação para a execução é de **R\$ 84.000,00** (oitenta e quatro mil).

Dotação orçamentária: Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 12 de novembro de 2021.


Anderson Manique Barreto
Prefeito



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Requisição de Necessidades Nº 499/2021 - (ANEXO 01)

2. Da Justificativa:

2.1. As políticas de remuneração são realizadas através do Plano de Cargos e Salários, o qual normatiza internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas. O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal.

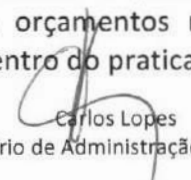
3. Objetivo:

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço, tendo como objeto a realização de estudos e reestruturação, reforma da legislação municipal da estrutura administrativa do poder executivo de Coronel Vivida-PR, revisão do regime jurídico dos servidores públicos municipais, incluindo a revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras dos servidores e estatuto dos servidores, revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras do magistério municipal e estatuto do magistério, com a elaboração das minutas dos projetos de lei.

4. Da Avaliação dos Custos:

4.1. O custo total estimado para a futura contratação é de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. Os custos estimados foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.3. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.

4.4. Foram efetuadas pesquisas no Banco de Preços e Portal da Transparência dos municípios da região, porém não foram encontrados resultados coincidentes com o objeto solicitado, contratados nos últimos 180 dias. Bem como o contrato dos serviços vigentes no município não coincidem com o objeto solicitado.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecuíveis.

5. Licitação para Ampla Concorrência:

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

5.1.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.1.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

5.1.3. Após as coletas dos orçamentos para elaboração do preço máximo, não foram localizados 03 fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do Art. 49 Lei 123/2006 e Decreto Municipal nº 7643/2021.

6. Das Obrigações do Contratante:

6.1. Designar COORDENAÇÃO interna através da *Comissão Coordenadora*, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização, e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, sendo que a mesma atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Contrato e Edital e sua conclusão.

6.2. Disponibilizar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.3. Disponibilizar local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.

6.4. Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.

6.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.6. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

no cumprimento das obrigações assumidas.

- 6.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 6.7. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.9. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

7. Das Obrigações da Contratada:

- 7.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando o Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 7.2. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital e Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes no edital e seus anexos.
- 7.4. Fornecer os serviços que atendam integralmente as características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de toda legislação pertinente em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.
- 7.5. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução dos serviços do objeto, ou qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 7.6. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição.
- 7.7. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.
- 7.8. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante.
- 7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.
- 7.10. Responder por danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 7.11. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.
- 7.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 7.13. Todos os casos atípicos não mencionados no Contrato e no Edital, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Carlos Lopes

Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.14. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.15. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

7.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do código de proteção e defesa do consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. Da Subcontratação:

8.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

8.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

8.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

9. Especificações para prestação dos serviços

9.1. Ações Preliminares

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas,
- b) Análise da Legislação, Normativas e Estruturas em Vigor;
- c) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- d) Levantamento e análise da legislação vigente (leis/decretos/portarias), que regem os regimes jurídicos dos servidores públicos (Celetista e Estatutários), Estatuto do Magistério e Quadro de Pessoal Municipal.
- e) Elaboração de um diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto do presente Termo de Referência, apontando as eventuais incongruências com a legislação vigente, defasagens contextuais junto ao ambiente funcional, considerando os efeitos da legislação em vigor.

9.2. Revisão da Estrutura Organizacional:

- a) Proposta de Estudos para possível AJUSTE e ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional (Elaboração dos novos organogramas - Secretarias - Atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias);
- b) Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de Secretarias Municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo, compatível com a estrutura proposta.
- c) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);

Carlos Lopes

Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Elaboração do estudo de impacto econômico-financeiro, operacional, orçamentário para implantação da estrutura proposta.

9.3. Reformulação das normativas correlatas aos servidores do Município (celetista e estatutários):

- a) Definição do Regime Jurídico e suas normativas;
- b) Estudos e Elaboração dos Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores do Município;
- c) Definição das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal;
- d) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos humanos do Município.

9.4. Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Cargos e Carreiras (Evolução Funcional):

- a) Avaliação e análise da estrutura de cargos e carreiras existente.
- b) Proposta para reformulação de uma nova estrutura de cargos e carreiras.
- c) Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico dos servidores.
- d) Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos.
- e) Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas.
- f) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- g) Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento.
- h) Revisão e se necessário proposta de adequação do Quadro de Referências e de Remuneração.
- i) Análise e Elaboração de proposta para a adoção e ou adaptação das Evoluções Funcionais.
- j) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- k) Elaboração do estudo de impacto Econômico-Financeiro para implantação da estrutura proposta.
- l) Elaboração do anteprojeto de lei que disponha sobre a Reorganização da estrutura proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 - LRF.

9.5. Reformulação do Estatuto/Plano de Cargos e Carreiras do Magistério:

- a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da Educação, e Legislação própria em vigor.
- b) Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de Quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência.
- c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional.
- d) Síntese das atribuições dos cargos/carreiras do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das Referências, Remuneração e Enquadramento Funcional.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira.
- f) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- g) Apresentação de MINUTA de Projeto de Lei, do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

9.6. Assessoria e Consultoria:

9.6.1. A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnicas/administrativas.
- b) Consultoria administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato, com no mínimo, 80 (oitenta) horas presencialmente.
- c) Avaliação e definição em conjunto com a municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro.

10. DAS ETAPAS

10.1. Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

I - Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à Administração Pública para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com a comissão coordenadora e ou servidores designados.

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

- a) Lei Orgânica Municipal;
- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
- c) Demais legislações aplicáveis a serem disponíveis para o trabalho.
- d) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc).

10.2. Elaboração e apresentação do diagnóstico

10.2.1. Apresentação do diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas, com estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das normas legais e constitucionais.

10.3. Elaboração de minuta de reorganização da estrutura administrativa

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação da proposta desenho organizacional que atenda as demandas atuais.
- b) Definição da criação/atualização da estrutura administrativa organizacional.
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da estrutura administrativa organizacional.

10.4. Elaboração E Estruturação De Minuta Do Estatuto Dos Servidores


Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- a) Estudos e minuta da estruturação geral do Estatuto com normas, definições, direitos e deveres, processo administrativo e normas gerais para o servidor,
- b) Minuta das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal para a municipalidade,
- c) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos voltada aos servidores e sua relação com o Poder Público contratante,
- d) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei do novo ESTATUTO DO SERVIDOR.

10.5. Elaboração e estruturação de minutas do plano de cargos e carreiras

- a) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- b) Descrição dos cargos/funções, por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;
- c) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção).

10.6. Elaboração e estruturação de minutas do estatuto do magistério/plano de cargos e carreira (evolução funcional).

- a) Minuta da Estruturação do Quadro de Pessoal e da possível Evolução Funcional do Magistério;
- b) Apresentação dos Estudos relativos aos Dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional para Classe do Magistério;
- c) Minuta contendo propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- d) Minuta contendo a Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências, Remuneração e reajustes salariais;
- e) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei - ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA E SEUS ANEXOS, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

10.7. Conclusão:

- a) Orientações para a elaboração do cálculo do impacto que as proposições irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora.
- b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Poder Legislativo

11. Prazos

11.1. Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210 (duzentos e dez)** dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

11.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

12. Forma De pagamento

12.1. A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora.

13. Condições De Pagamento

13.1. O Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela *Comissão Coordenadora*, em 06 (seis) parcelas iguais, sendo a primeira parcela na assinatura do contrato e as demais, até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 10 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pelo Município ao Poder Legislativo para apreciação e aprovação.

13.3. Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Comissão Coordenação, conforme condições do Item 6.1

13.4. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

13.6. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.7. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

13.8. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.

14. Da Dotação Orçamentária:

14.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15. Da Anticorrupção:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. Gestor e Fiscal do Contrato:

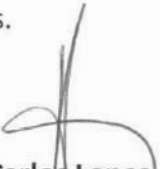
16.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei Federal 8.666/93.

16.1. A Administração indica como gestor, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal n.º 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

16.2. A Secretaria de Administração indica como fiscal do contrato, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, Decreto n.º 7551.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.


Carlos Lopes

Secretaria de Administração e Fazenda
Gestor


Paulo Ricardo de Souza Centenaro

Secretaria de Administração e Fazenda
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados ao processo.

Coronel Vivida, 12 de novembro de 2021.


Carlos Lopes

Secretário de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 01

REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 499/2021

Coronel Vivida, 09 de novembro de 2021

Emissor: Secretaria de Administração e Fazenda

Receptor: Divisão de Licitações e Contratos

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

Especificação dos Produtos e Serviços:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	TOTAL R\$
1	1	1,00	UN	18623	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA	84.000,00	84.000,00
VALOR TOTAL DOS ITENS							84.000,00

Objeto/Aplicação dos produtos/serviços: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal

Dotação orçamentária:

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESP.PRINC.	DESD.	NATUREZA
0	0301	0	6	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍ	45	4639	339035010200

Usuário emissor: **ELAINE BORTOLOTTO**



Carlos Lopes
Secretaria de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	45	4639	3.3.90.35.01.02

Coronel Vivida, 29 de outubro de 2021

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

CRC 025365-O/PR



Re: Orçamento para serviços de reestruturação administrativa

CMM Projetos <projetoscmm@projetoscmm.com.br>

Sex, 22/10/2021 14:24

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (590 KB)

Orçamento.pdf;

Boa tarde

Segue em anexo

Att.

Cristiane Carla Weinfortner

CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561 -

Edifício Office One, Sala 02

Francisco Beltrão – PR

CEP: 85.601-030

Fone: (46) 3905-2911

Celular: (46) 99123-5267

From: Depto de Compras Coronel Vivida-PR

Sent: Friday, October 22, 2021 2:08 PM

To: comprascvv@outlook.com.br

Subject: Orçamento para serviços de reestruturação administrativa

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviços de reestruturação administrativa, conforme anexos.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56

Praça Ângelo Mezzomo, Centro

CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / ☐ (46) 9 9136-5781

Francisco Beltrão/PR, 22 de outubro de 2021.

Ao
Município de Coronel Vivida
CORONEL VIVIDA - PR

ORÇAMENTO

OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria especializada na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida/PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal, de acordo com o detalhamento constante do **TERMO DE REFERÊNCIA** em anexo.

1. Prazo para execução dos serviços: 07(sete) meses, prorrogáveis, se necessário, mediante justificativa.
2. O valor para a realização dos serviços descritos é de **R\$80.000,00 (oitenta mil reais)**, em 06 (seis) parcelas iguais.
3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
4. Estão inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: deslocamentos, estadias, impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.

MARIJANI BLASIU
RIBEIRO:58092897972

Assinado de forma digital por MARIJANI
BLASIU RIBEIRO:58092897972
Dados: 2021.10.22 14:23:12 -03'00'

CMM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E PROJETOS LTDA
CNPJ 27.015.954/0001-24



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.015.954/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/02/2017
NOME EMPRESARIAL CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *) 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS	NÚMERO 1561	COMPLEMENTO SALA 02-A COND EMPRESAR OFFICE ONE QUADRA183 LOTE 10
CEP 85.601-030	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARIJANIRIBEIRO@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 3905-2900	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/02/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:31:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	27.015.954/0001-24
NOME EMPRESARIAL:	CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	MARIJANI BLASIU RIBEIRO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	CLAUDIA FRIGERI
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:31 (data e hora de Brasília).



Re: Orçamento para serviços de reestruturação administrativa

CONVICTA TREINAMENTOS <convictatreinamentos@gmail.com>

Sex, 22/10/2021 17:25

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (187 KB)

Coronel Vivida.pdf;

Boa tarde, conforme solicitado segue anexo o orçamento.

Atenciosamente

Em sex., 22 de out. de 2021 às 14:08, Depto de Compras Coronel Vivida-PR

<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviços de reestruturação administrativa, conforme anexos.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / ☐ (46) 9 9136-5781





À Prefeitura de Coronel Vivida/Paraná

Razão social: CONVICTA TREINAMENTOS LTDA
CNPJ: 17.834.237/0001-70
Inscrição estadual: Isento
Representante: Joarez Lima Henrichs
Cargo: Sócio administrativo
Endereço: Rua República Argentina, 508, Barracão/PR
Telefone: (49) 3644-1756
E-mail: convictatreinamentos@gmail.com

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

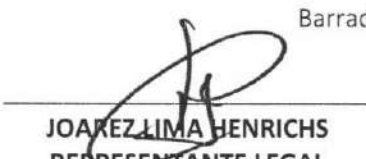
- ☐ MICROEMPRESA
☒ EMPRESA DE PEQUENO PORTE
☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
☐ EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
☐ EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
☐ LUCRO REAL
☐ LUCRO PRESUMIDO

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	1	und	18623	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A REVISAO E IMPLEMENTACAO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00
VALOR TOTAL R\$							-

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos a disposição para demais esclarecimentos.

Barracão/PR, em 22 de outubro de 2021.


JOAREZ LIMA HENRICHS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF 385.752.999-72



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.834.237/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/03/2013
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CONVICTA TREINAMENTOS LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CONVICTA - TREINAMENTO E SOLUCOES TECNOLOGICAS	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R REPUBLICA ARGENTINA	NÚMERO 508	COMPLEMENTO SALA;
-------------------------------------	---------------	----------------------

CEP 85.700-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BARRACAO	UF PR
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONVICTATREINAMENTOS@GMAIL.COM	TELEFONE (49) 3644-1756
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/03/2013
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:32:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	17.834.237/0001-70
NOME EMPRESARIAL:	CONVICTA TREINAMENTOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	JOAREZ LIMA HENRICHES
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ARACI APARECIDA HENRICHES
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:32 (data e hora de Brasília).



Re: Orçamento para serviços de reestruturação administrativa

gv@consultoriagv.com.br <gv@consultoriagv.com.br>

Qui, 28/10/2021 14:38

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde senhores, solicito que desconsidere o e-mail anterior e que tenha este como a Cotação Oficial o correta.

Atenciosamente

Leonildo Vargas

Em 2021-10-22 14:08, Depto de Compras Coronel Vivida-PR escreveu:

- > Boa tarde,
- >
- > Solicito orçamento para serviços de reestruturação
- > administrativa, conforme anexos.
- >
- > Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis
- > correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação
- > e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.
- >
- > _***POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM
- > NOS FORNECER O ORÇAMENTO._
- >
- > Att.
- >
- > Departamento de Compras
- > Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
- > CNPJ: 76.995.455/0001-56
- > Praça Ângelo Mezzomo, Centro
- > CEP: 85.550-000
- > Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

Brusque, 25 de outubro de 2021.

PARA:

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR
Departamento de Compras
Coronel Vivida - Paraná



COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

Segue orçamento de preços para o fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: GV Consultoria e Assessoria EIRELI-ME	
CNPJ/MF: 18.342.698/0001-99	Insc. Estadual - ISENTA
Endereço: Rua Hilário Zen, 64, Guarani, CEP: 88.350-657, Brusque/SC	FONE: (47) 99963-7538

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA	112.500,00
VALOR TOTAL EM R\$ (cento e doze mil e quinhentos reais)		112.500,00

1. Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.

2. A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas acerca do conteúdo deste documento, através do telefone: (47) 99963-7538 ou pelo e-mail: gv@consultoriagv.com.br

Atenciosamente,


LEONILDO VARGAS
Administrador



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 18.342.698/0001-99 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/06/2013
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *) 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO R HILARIO ZEN	NÚMERO 64	COMPLEMENTO *****
-----------------------------	--------------	----------------------

CEP 88.350-657	BAIRRO/DISTRITO GUARANI	MUNICÍPIO BRUSQUE	UF SC
-------------------	----------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (47) 9963-7538
---------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/06/2013
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:33:33 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	18.342.698/0001-99
NOME EMPRESARIAL:	GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
CAPITAL SOCIAL:	R\$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	PATRICIA CORREA DE MELLO VARGAS
Qualificação:	65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/10/2021 às 14:33 (data e hora de Brasília).

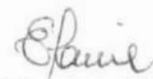
MAPA COMPARATIVO DE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA		CONVICTA TREINAMENTOS LTDA		GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI		MEDIANA	
						Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	1	und	18623	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA	80.000,00	80.000,00	84.000,00	84.000,00	112.500,00	112.500,00	84.000,00	84.000,00
VALOR TOTAL R\$						80.000,00		84.000,00		112.500,00		84.000,00	

Orçamentos coletados pela funcionária Dinara Mazucatto.

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, se mostrou mais vantajosa a contratação pelo valor da mediana.

Coronel Vivida, 09 de novembro de 2021.



Elaine Bortolotto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**MINUTA DO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2021**

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Tipo de Licitação:	TÉCNICA E PREÇO – POR LOTE
Entidade Promotora:	MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
Instaurada pelo Prefeito:	ANDERSON MANIQUE BARRETO
Comissão de Licitação:	PORTARIA Nº 052, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021
Presidente da Comissão de Licitação:	FERNANDO DE QUADROS ABATTI
Membro Efetivo:	JULIANO RIBEIRO IANA ROBERTA SCHMID LEILA MARCOLINA
Membros Suplentes:	ALINE MARI DOS SANTOS CANOVA DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ FLAVIANE GUBERT SIQUEIRA

1 - Preâmbulo

1.1 – O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, tipo “TÉCNICA E PREÇO” por LOTE, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.** O recebimento do Envelope nº 01 contendo a documentação de Habilitação, o Envelope nº 02 contendo a Proposta Técnica e o Envelope nº 03 contendo a Proposta de Preços dos interessados, dar-se-á até as XX:XX horas do dia XX de XXXX de 2021, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizado no seu prédio sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro. A abertura do envelope nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

mesmo endereço indicado acima, às **XX:XX horas do dia XX de XXXX de 2021**, sendo que, havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração de Renúncia (quanto aos documentos de habilitação), conforme modelo constante no Anexo IV, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta Técnica, dos proponentes habilitados. E, havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração de Renúncia (quanto a proposta técnica), conforme modelo constante no Anexo IV, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de proposta técnica, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 03, contendo a Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

1.2 - DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.2.1 - As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h00min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da tomada de preços, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretensão licitante**, a impugnação poderá ser aduzida até às 17h00min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.

1.2.2 - A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

1.2.3 - A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão e disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br, adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

1.2.4 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

1.3 – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3.1 - O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2 - As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.coronelvivida.pr.gov.br e passarão a integrar o edital.

1.3.3 - O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

1.3.4 - **Secretaria responsável pelo esclarecimento: Secretaria de Administração e Fazenda, telefone (46) 3232-8300.**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2 - Do Objeto

2.1 - Constitui objeto desta TOMADA DE PREÇOS a seleção de proposta visando a **contratação de empresa para execução do objeto descrito a seguir:**

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	84.000,00

2.1.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos e cláusulas, os quais fazem parte integrante deste Edital.

2.1.2 - Na elaboração da proposta os licitantes interessados deverão observar e comparar entre si todos os elementos deste edital e anexos, de forma que os serviços que eventualmente constem em um documento e não conste em outro sejam considerados.

2.2 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

2.2.1 – Anexo I – Termo de referência;

2.2.2 – Anexo II – Modelo de carta de credenciamento;

2.2.3 – Anexo III – Modelo de declaração unificada (de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial, ME ou EPP e elementos editalícios);



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.4 – Anexo IV – Modelo de declaração de renúncia;
- 2.2.5 – Anexo V – Modelo de proposta técnica ITEM “A”, ITEM “B”, ITEM “C” e ITEM “D”;
- 2.2.6 – Anexo VI – Modelo de proposta de preço;
- 2.2.7 – Anexo VII – Minuta de contrato.

3 – Retirada do Edital

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 – Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

4 - Condições de Participação na Licitação

4.1 - Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente CADASTRADOS no ramo pertinente ao objeto desta licitação, inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, **até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação**, com certificado fornecido pela Comissão de Cadastro, válido na data da abertura da presente licitação (o qual deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - Habilitação, juntamente com os demais documentos habilitatórios, em conformidade com o disposto no subitem 6.4 do presente edital).

4.2 - Também poderão participar da presente licitação os interessados NÃO CADASTRADOS, que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes **até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação**, junto ao setor de licitações, localizado à Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro. A relação dos documentos para cadastramento poderá ser encontrada no site do Município: www.coronelvivida.pr.gov.br.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 - Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.6 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.8 - O presidente da Comissão de Licitação fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

5 - Forma de apresentação dos Envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e da Carta de Credenciamento

5.1 - Os envelopes nº 01, 02 e 03, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação, a proposta técnica e proposta de preço, deverão ser protocolados preferencialmente pelo proponente em envelopes opacos (que não sejam transparentes), mantendo desta forma o sigilo dos documentos, conforme estabelecido no § 3º, Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (sob pena de não o fazendo, acarretar a possibilidade de desclassificação de sua proposta), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – Documentação para Habilitação

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: xx de xxxx de 2021

Horário de Abertura: xx:xx (xxxx) horas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Técnica

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: xx de xxxx de 2021

Horário de Abertura: xx:xx (xxxx) horas

ENVELOPE Nº 03 – Proposta de Preço

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: xx de xxxx de 2021

Horário de Abertura: xx:xx (xxxx) horas

7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.2 – O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Município.

5.3 – No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Tomada de Preços, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação),** registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda, formalizar uma **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01;
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia;
- d) Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social em vigor ou ainda outro documento equivalente, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial, na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como proprietário e/ou sócio da empresa.

6 - Documentação referente à Habilitação

6.1 - O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, deverá conter:

6.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida**, mediante apresentação do Certificado de Inscrição em Registro Cadastral em plena validade;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

6.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

b) Prova de regularidade para com os **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.

6.1.3 - Regularidade Trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

6.1.4 - Das Declarações:

a) **Declaração unificada** (de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso xxxiii do art. 7º da constituição federal, das condições de habilitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e de incompatibilidade negocial, ME ou EPP e elementos editalícios), conforme modelo Anexo III.

6.1.5 – Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:

- a) No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo III (declaração unificada), diretamente ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.
- d) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultado ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.2 - Os documentos que não especificarem a data de validade terão validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão ou no edital de licitação.

6.3 - A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

6.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos apresentados para o presente certame, deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.5 - Caso a empresa obtenha qualquer documento via Internet e o apresente para o presente certame, a habilitação do proponente estará condicionada à consultas a serem realizadas via Internet, pelos Membros da Comissão de Licitação durante o certame.

6.6 - A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

6.7 - Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tenham sido devidamente protocolados em envelope próprio (envelope nº 01), e no horário estipulado, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados respeitando a sequência constante no presente Edital, e se possível, não contendo folhas soltas ou sem a devida paginação.

6.9 - É indispensável que todos os documentos que compõe a habilitação estejam inseridos dentro do Envelope nº 01, mesmo que alguns deles tenham sido apresentados em outra fase do certame.

7 - Proposta Técnica

7.1 - A proposta técnica - Envelope nº 02 - deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente.

7.2 - 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.

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

ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Máximo de Pontos
Serviços Construção/Reformulação de Planos de Carreira em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) ponto por Plano de Carreira	20
TOTAL			20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho em Órgãos Públicos Municipais.	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado	20
TOTAL			20

ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços	Máximo de Pontos
Serviços de assessoria na área de Legislação Educacional em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado	20
TOTAL			20

“ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA*

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Profissional formado na área de Direito com Especialização em Direito Administrativo	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Administração	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Ciências Contábeis	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
TOTAL			08

**Justifica-se a escolha da formação da Equipe Técnica com a referida especialização devidos os seguintes critérios técnicos buscados no Município: necessidade de realização de estudos técnicos preliminares, análise de dados, levantamento de informações, pesquisa de dados, impacto financeiro e orçamentário, elaboração de projetos e demais pertinentes, em especial pela análise financeira do referido objeto.*

7.4 - Com relação ao “ITEM A” as comprovações da realização de serviços realizados em **ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICO MUNICIPAIS**, não poderão ser utilizados para pontuação no “ITEM B”, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

7.5 - As comprovações referentes ao “ITEM A” deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.6 - Com relação ao **ITEM "B"** as comprovações da realização de serviços realizados em **IMPLANTAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, 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 de pôr emitente.

7.7 - As comprovações referentes ao **"ITEM B"** deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.

7.8 - Com relação ao **"ITEM C"** as comprovações da realização de serviços realizados em **SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

7.9 - As comprovações referentes ao **"ITEM C"** deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.

7.10 - Com relação ao **ITEM "D"**, o participante da equipe técnica poderá pontuar em apenas uma titulação.

7.11 - Para comprovação das informações fornecidas ao **ITEM "D"**, deverá ser encaminhada relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do Objeto deste Edital, acompanhadas dos currículos sintetizados dos respectivos profissionais, os quais deverão conter; identificação, formação acadêmica exigida no **ITEM "C"**, contendo no máximo 03 (três) folhas de Papel A4.

7.12 - **Cópia autenticada de documentos comprobatórios** dos títulos pontuados.

7.13 - 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.

7.14 - Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem pontuação zerada em alguns dos Itens **"A"**, **"B"**, **"C"** e **"D"** do subitem 7.3.

7.15 - A ausência de assinatura/rubrica na proposta poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.16 - 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.

7.17 - 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.

8 - Proposta de Preço

8.1 - A proposta de preços - Envelope nº 03 - deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo proponente ou sem representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a 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 neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;
- b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais);
- c) Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante;
- d) A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital;
- e) Deverá conter o valor total do lote, também por extenso;
- f) Prazo de prestação dos serviços e de entrega de no máximo 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do contrato;
- g) Prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a abertura dos envelopes contendo as propostas.

8.2 - A ausência de assinatura/rubrica na proposta de preços poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

9 - Procedimentos

9.1 - Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

9.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 deste Edital, com exceção apenas de microempresas ou empresas de pequeno porte, obedecidas as prerrogativas constantes do subitem 6.1.5, alínea "c", deste edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.3 - Os envelopes nº 02 e nº 03, contendo a proposta técnica e a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

9.4 - Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, 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.

9.5 - Serão abertos os envelopes nº 02, para verificação do cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, relativamente a cada proponente.

9.6 - 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.

9.7 - Em ato contínuo, após decorrido o prazo de recurso, serão abertos os envelopes nº 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.

9.8 - Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declaradas classificadas as Propostas de Preços que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam.

9.9 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 10 deste edital.

10 - Critério de Julgamento

10.1 - 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”**.

10.2 - O julgamento das propostas se dará em três fases, a saber:

- 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
- 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços;
- 3º Fase – Classificação para Adjudicação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11 - Fase de Julgamento das Propostas Técnicas

11.1 - 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.

11.2 - Na fase de classificação da proposta técnica será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o subitem 7.3. deste Edital.

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

11.4 - A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da elaboração de Planos de Carreira, do Programa de Avaliação de Desempenho, Legislação Educacional e Equipe Técnica, respeitando-se os limites de pontuação.

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

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

SENDO:

NT: Nota Técnica

Item A: PLANOS DE CARREIRA DO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Item B: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Item C: SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Item D: EQUIPE TÉCNICA

11.6 - 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

12 - Fase de Julgamento das Propostas de Preços

12.1 - 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2 - A proposta de preço deverá estar em acordo com o item 8 deste Edital, obedecendo as regras ali estabelecidas.

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

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

13 - Ponderação das Propostas Técnica e Preço

13.1 - 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=50%(cinquenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 50% (cinquenta por cento)

TOTAL= 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(NTF \times 5) + (NPF \times 5)}{10}$$

SENDO:

NF = NOTA FINAL

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPF = NOTA DE PREÇO FINAL

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

13.3 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3.1 – A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte -EPP, deverá ser feita na forma do subitem 6.1.5 deste edital.

13.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferior à proposta de maior nota final.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.5 - Para efeito do disposto no subitem 13.3 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá após a comunicação formal do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão do direito, protocolar nova proposta de preços inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame. O envelope contendo a nova proposta de preços deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho externo, e deverá ser protocolado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná – Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013 - CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, em nome da Comissão Permanente de Licitação.
- b) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 13.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.3 deste edital, será realizado sorteio entre estas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

13.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 13.3 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da melhor proposta (maior nota final) originalmente apresentada.

13.7 - O disposto nos subitens 13.3, 13.4 e 13.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor proposta válida (maior nota final) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14 - Recursos Administrativos

14.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05(cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.2 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Paraná, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

14.3 - O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao presidente da Comissão de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

15 – Adjudicação, Homologação, Contratação e Prazos

15.1 - A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2 - Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.4 - A autoridade competente:

15.4.1 - Deverá anular a presente Tomada de Preços, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2 - Poderá revogar a presente Tomada de Preços, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.5 - Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5.1 – O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

15.5.2 - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

15.5.3 - O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida;

15.5.4 - Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

15.6 – O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no subitem 15.5, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7 - O prazo de que trata o subitem 15.5 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8 – Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria de Administração e Fazenda com antecedência, sob pena de indeferimento.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.9 - Poderá ser solicitada a contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

15.10 – Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

15.11 – O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

15.12 – A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

15.13 – Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210 (duzentos e dez)** dias, contados da data de assinatura do contrato.

15.14 – O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.

15.15 – Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

15.16 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.16.1 – A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

15.17 – A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

15.18 – A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16 - Das Obrigações do Contratante

16.1 – As obrigações do contratante estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

17 - Das Obrigações da Contratada

17.1 – As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

18 - Da Subcontratação

18.1 - As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 8 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

19 - Das Especificações para a Prestação dos Serviços

19.1 – As especificações para a prestação dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

20 – Das Etapas

20.1 – As etapas para a elaboração do objeto estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

21 - Da Forma de Pagamento

21.1 – A forma de pagamento esta detalhada no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22 - Das Condições de Pagamento

22.1 – A forma de pagamento esta detalhada no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

23 – Da Dotação Orçamentária

23.1 – Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	45	4639	3.3.90.35.01.02

24 – Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico Financeiro

24.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

24.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

24.2.1 - Não serão liberadas **recomposições decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

24.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

24.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

24.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

25 - Da Anticorrupção

25.1 - As condições anticorrupção estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

26 - Da Gestão e da Fiscalização do Contrato

26.1 - As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

27 - Das Sanções Administrativas e Penalidades

27.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

27.2 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

27.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 27.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “b”.

27.3 - A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

27.3.1 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

27.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

27.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

27.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

28 - Da Rescisão Contratual e Extinção

28.1 - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.2 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

28.3 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

28.4 - O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o Contrato, mediante notificação prévia de 5 (cinco) dias corridos, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

29 - Do Prazo e Condições de Garantia do Produto ou Serviço

29.1 - Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor.

30 - Disposições Gerais

30.1 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile, e-mail e/ou Internet.

30.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

30.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

30.4 - Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do Município, se, a empresa optar pela conferencia através do agente administrativo, caberá



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2021.

.....
FERNANDO DE QUADROS ABATTI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	84.000,00

(oitenta e quatro mil reais)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2. Da Justificativa:

2.1. As políticas de remuneração são realizadas através do Plano de Cargos e Salários, o qual normatiza internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas. O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal.

3. Objetivo:

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço, tendo como objeto a realização de estudos e reestruturação, reforma da legislação municipal da estrutura administrativa do poder executivo de Coronel Vivida-PR, revisão do regime jurídico dos servidores públicos municipais, incluindo a revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras dos servidores e estatuto dos servidores, revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras do magistério municipal e estatuto do magistério, com a elaboração das minutas dos projetos de lei.

4. Da Avaliação dos Custos:

4.1. O custo total estimado para a futura contratação é de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. Os custos estimados foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.3. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.

4.4. Foram efetuadas pesquisas no Banco de Preços e Portal da Transparência dos municípios da região, porém não foram encontrados resultados coincidentes com o objeto solicitado, contratados nos últimos 180 dias. Bem como o contrato dos serviços vigentes no município não coincidem com o objeto solicitado.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5. Licitação para Ampla Concorrência:

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

5.1.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.1.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

5.1.3. Após as coletas dos orçamentos para elaboração do preço máximo, não foram localizados 03 fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do Art. 49 Lei 123/2006 e Decreto Municipal nº 7643/2021.

6. Das Obrigações do Contratante:

6.1. Designar COORDENAÇÃO interna através da *Comissão Coordenadora*, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização, e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, sendo que a mesma atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Contrato e Edital e sua conclusão.

6.2. Disponibilizar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.3. Disponibilizar local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.

6.4. Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.

6.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.6. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

6.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.8. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.10. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

7. Das Obrigações da Contratada:

7.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei

F



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.666/93, informando o Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

7.2. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital e Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes no edital e seus anexos.

7.4. Fornecer os serviços que atendam integralmente as características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de toda legislação pertinente em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

7.5. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução dos serviços do objeto, ou qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.6. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição.

7.7. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.

7.8. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante.

7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.

7.10. Responder por danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

7.11. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.

7.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

7.13. Todos os casos atípicos não mencionados no Contrato e no Edital, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

7.14. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.15. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

7.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do código de proteção e defesa do consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. Da Subcontratação:

8.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

8.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

8.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

9. Especificações para prestação dos serviços

9.1. Ações Preliminares

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas,
- Análise da Legislação, Normativas e Estruturas em Vigor;
- Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- Levantamento e análise da legislação vigente (leis/decretos/portarias), que regem os regimes jurídicos dos servidores públicos (Celetista e Estatutários), Estatuto do Magistério e Quadro de Pessoal Municipal.
- Elaboração de um diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto do presente Termo de Referência, apontando as eventuais incongruências com a legislação vigente, defasagens contextuais junto ao ambiente funcional, considerando os efeitos da legislação em vigor.

9.2. Revisão da Estrutura Organizacional:

- Proposta de Estudos para possível AJUSTE e ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional (Elaboração dos novos organogramas - Secretarias - Atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias);
- Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de Secretarias Municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo, compatível com a estrutura proposta.
- Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);
- Elaboração do estudo de impacto econômico-financeiro, operacional, orçamentário para implantação da estrutura proposta.

9.3. Reformulação das normativas correlatas aos servidores do Município (celetista e estatutários):

- Definição do Regime Jurídico e suas normativas;
- Estudos e Elaboração dos Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores do Município;
- Definição das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos humanos do Município.

9.4. Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Cargos e Carreiras (Evolução Funcional):

- a) Avaliação e análise da estrutura de cargos e carreiras existente.
- b) Proposta para reformulação de uma nova estrutura de cargos e carreiras.
- c) Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico dos servidores.
- d) Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos.
- e) Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas.
- f) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- g) Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento.
- h) Revisão e se necessário proposta de adequação do Quadro de Referências e de Remuneração.
- i) Análise e Elaboração de proposta para a adoção e ou adaptação das Evoluções Funcionais.
- j) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- k) Elaboração do estudo de impacto Econômico-Financeiro para implantação da estrutura proposta.
- l) Elaboração do anteprojeto de lei que disponha sobre a Reorganização da estrutura proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 - LRF.

9.5. Reformulação do Estatuto/Plano de Cargos e Carreiras do Magistério:

- a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da Educação, e Legislação própria em vigor.
- b) Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de Quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência.
- c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional.
- d) Síntese das atribuições dos cargos/carreiras do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das Referências, Remuneração e Enquadramento Funcional.
- e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira.
- f) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- g) Apresentação de MINUTA de Projeto de Lei, do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

J



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.6. Assessoria e Consultoria:

9.6.1. A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnicas/administrativas.
- b) Consultoria administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato, com no mínimo, 80 (oitenta) horas presencialmente.
- c) Avaliação e definição em conjunto com a municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro.

10. DAS ETAPAS

10.1. Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

I - Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à Administração Pública para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com a comissão coordenadora e ou servidores designados.

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

- a) Lei Orgânica Municipal;
- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
- c) Demais legislações aplicáveis a serem disponíveis para o trabalho.
- d) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc).

10.2. Elaboração e apresentação do diagnóstico

10.2.1. Apresentação do diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas, com estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das normas legais e constitucionais.

10.3. Elaboração de minuta de reorganização da estrutura administrativa

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação da proposta desenho organizacional que atenda as demandas atuais.
- b) Definição da criação/atualização da estrutura administrativa organizacional.
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da estrutura administrativa organizacional.

10.4. Elaboração E Estruturação De Minuta Do Estatuto Dos Servidores

- a) Estudos e minuta da estruturação geral do Estatuto com normas, definições, direitos e deveres, processo administrativo e normas gerais para o servidor,
- b) Minuta das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal para a municipalidade,
- c) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos voltada aos servidores e sua relação com o Poder Público contratante,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei do novo ESTATUTO DO SERVIDOR.

10.5. Elaboração e estruturação de minutas do plano de cargos e carreiras

- a) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- b) Descrição dos cargos/funções, por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;
- c) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção).

10.6. Elaboração e estruturação de minutas do estatuto do magistério/plano de cargos e carreira (evolução funcional).

- a) Minuta da Estruturação do Quadro de Pessoal e da possível Evolução Funcional do Magistério;
- b) Apresentação dos Estudos relativos aos Dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional para Classe do Magistério;
- c) Minuta contendo propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- d) Minuta contendo a Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências, Remuneração e reajustes salariais;
- e) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei - ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA E SEUS ANEXOS, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

10.7. Conclusão:

- a) Orientações para a elaboração do cálculo do impacto que as proposições irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora.
- b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Poder Legislativo

11. Prazos

11.1. Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210 (duzentos e dez)** dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

11.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

12. Forma De pagamento

12.1. A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora.

13. Condições De Pagamento

13.1. O Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela *Comissão Coordenadora*, em 06 (seis) parcelas iguais, sendo a primeira parcela na assinatura do contrato e as demais, até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 10 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pelo Município ao Poder Legislativo para apreciação e aprovação.

13.3. Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Comissão Coordenação, conforme condições do Item 6.1

13.4. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

13.6. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.7. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

13.8. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.

14. Da Dotação Orçamentária:

14.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15. Da Anticorrupção:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. Gestor e Fiscal do Contrato:

16.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei Federal 8.666/93.

16.2. A Administração indica como gestor, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal n.º 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

16.3. A Secretaria de Administração indica como fiscal do contrato, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, Decreto n.º 7551.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes
Secretaria de Administração e Fazenda
Gestor

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Secretaria de Administração e Fazenda
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados ao processo.

Coronel Vivida, 12 de novembro de 2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, _____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE
IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE INCOMPATIBILIDADE
NEGOCIAL, ME OU EPP E ELEMENTOS EDITALÍCIOS)
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA para fins de licitação que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, junto ao que dispõe o Acórdão nº 2.745/2010 do TCE/PR e Prejulgado nº 09 do TCE/PR.

VI - Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

VII - **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **Tomada de Preços nº XX/2021**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado, assim como, as informações técnicas complementares.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

_____, _____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da:

- () fase habilitatória
- () fase da proposta técnica e
- () fase da proposta de preços

e assim sendo, ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à próxima fase aos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (A)

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “A”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº XX/2021, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme planilha de pontuação abaixo:

ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Serviços Construção/Reformulação de Planos de Carreira em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) ponto por Plano de Carreira		20
TOTAL				20

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (B)

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “B”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº XX/2021, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “B” – PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, conforme planilha de pontuação abaixo:

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

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho em Órgãos Públicos Municipais.	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (C)

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “C”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº XX/2021, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**, conforme planilha de pontuação abaixo:

ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Serviços de assessoria na área de Legislação Educacional em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (D)

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “D”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº XX/2021, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA**, conforme planilha de pontuação abaixo:

“ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Profissional formado na área de Direito com Especialização em Direito Administrativo	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Administração	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Ciências Contábeis	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
TOTAL				08

_____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente

7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade Tomada de Preços, nº XX/2021, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, nas seguintes condições:**

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

			PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	
--	--	--	---	--

a) Valor total proposto é de R\$ (por extenso).

b) Prazo de prestação dos serviços e de entrega de no máximo 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do contrato.

c) A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021.

_____, _____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente

7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº e RG nº a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

Parágrafo Segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Parágrafo Primeiro: Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$....., conforme constante na proposta.

Parágrafo Segundo: Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, sendo abatidos das faturas aqueles não realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro: Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

(duzentos e dez) dias, contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo: O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.

Parágrafo Terceiro: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Parágrafo Único: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 8 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações para a prestação dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA – DAS ETAPAS

As etapas para a elaboração do objeto estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento esta detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	45	4639	3.3.90.35.01.02

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro: O preço estabelecido no presente Contrato não será reajustado.

Parágrafo Segundo: Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

I - Não serão liberadas **recomposições decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

Parágrafo Quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- Advertência.
- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "b".

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a contratante ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vívda poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto: O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o Contrato, mediante notificação prévia de 5 (cinco) dias corridos, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem deste contrato, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, de de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto

Prefeito

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 052, de 11 de novembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 11 (onze) de novembro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Fernando de Quadros Abatti	Presidente	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Juliano Ribeiro	Membro Efetivo	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Parágrafo único. Mediante o disposto neste artigo, fica revogada a Portaria nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. DELEGAR poderes para, FERNANDO DE QUADROS ABATTI, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 (onze) de novembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
Secretário Municipal de
Administração e Fazenda



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 052, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 052, de 11 de novembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vívda e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívda-PR, para o período de 11 (onze) de novembro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Fernando de Quadros Abatti	Presidente	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Juliano Ribeiro	Membro Efetivo	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Jana Roberia Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Loila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Parágrafo único. Mediante o disposto neste artigo, fica revogada a Portaria nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. DELEGAR poderes para, FERNANDO DE QUADROS ABATTI, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 (onze) de novembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Sâmara de Moraes Spagnoli
Código Identificador:F3E346CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/11/2021. Edição 2389
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

OFÍCIO Nº 193/2021

PROTOCOLO Nº 172/2021

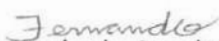
DE: Fernando de Quadros Abatti
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Tiago Bernardo Buginski de Almeida
Procurador Municipal

DATA: 10.12.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Cordialmente,


Fernando de Quadros Abatti
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos.
Tomada de Preços. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preços, tipo técnica e preço por lote, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do Município de Coronel Vivida-Pr.

Os autos estão devidamente paginados, como a lei exige.

Quanto à documentação, consta nos autos o seguinte:

- a) Termo de abertura;
- b) Termo de referência e requisição de necessidades nº 499/2021;
- c) Dotação orçamentária;
- d) Orçamentos diversos;
- e) Minuta do edital;
- f) Portaria designando a comissão de licitação.

A seguir, através do ofício nº. 193/2021 de 10/12/2021, o Presidente da Comissão encaminhou o processo a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Este parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

I. ANÁLISE JURÍDICA

Tomada de preços é a licitação realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados com antecedência mínima prevista na lei, por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal particular, contendo as informações essenciais da licitação e o local onde pode ser obtido o edital.

A tomada de preços é admissível nas contratações de obras, serviços e compras dentro dos limites de valor estabelecidos na lei.

Feita essa breve introdução, será analisado o caso em apreço.

II. DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

A tomada de preços para a presente licitação é a forma adequada para a contratação objetivada (art. 22, II e 23, II, b, da Lei 8666/93), a qual será realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal local.

Ainda sobre o normativo de regência, cabe trazer os dispositivos inerentes ao pretendido certame conforme a Lei 8.666/93, veja-se:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

“Art. 7º - As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

- I - projeto básico;**
- II - projeto executivo;**
- III - execução das obras e serviços.**

(...)

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

- I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;**
- II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;**
- III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;”**

“Art. 8º - A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução. Parágrafo único. É proibido o retardamento imotivado da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado da autoridade a que se refere o art. 26 desta Lei.”

“Art. 10. As obras e serviços poderão ser executados nas seguintes formas:

- I - execução direta;**
- II - execução indireta, nos seguintes regimes:**
 - a) empreitada por preço global;**
 - b) empreitada por preço unitário;**
 - c) (vetado);**
 - d) tarefa;**
 - e) empreitada integral.”**

“Art. 12 - Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

- I - segurança;**
- II - funcionalidade e adequação ao interesse público;**
- III - economia na execução, conservação e operação;**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental.”

Observe-se que nas minutas de Edital de Licitação e de Contrato as obras e serviços deverão ser executados de forma indireta, na forma prevista no art. 10 do Estatuto das Licitações.

Assim, corretos estão a minuta de Edital e de Contrato, a fim de que possam guardar consentaneidade com a vigente legislação de regência.

No caso vertente, pressupõe-se adequada a contratação pretendida com o presente certame, o que viabiliza a adoção da tomada de preços como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

Além disso, o valor máximo da licitação (R\$ 84.000,00) está em consonância com o art. 23, inciso II, “b”, da Lei 8.666/93 c/c Decreto 9.412/2018.

III. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, o que restou devidamente cumprido.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados.

Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

IV. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME E DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os orçamentos acostados aos autos servem como base em termos de valor do certame.

A Lei nº 8.666/93, estabelece, ainda, que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito (fl. 13).

V. AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação após atendidos os apontamentos constantes neste parecer.

VI. DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar Comissão de Licitação, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição, requisitos que também foram observados.

VII. DA MINUTA DO EDITAL E SEUS ANEXOS

O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato, o que foi atendido.

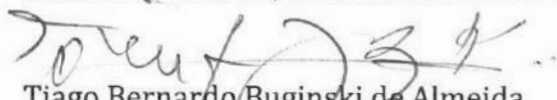
VIII. CONCLUSÃO

Ante o exposto, após devidamente examinada a minuta constante nos autos e os documentos que a instruem, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, manifesta-se esta Assessoria Jurídica pela sua aprovação e pelo regular prosseguimento do processo administrativo de licitação.

Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente.

S. M. J. É o parecer.

Coronel Vivida-PR, aos 21 de ~~novembro~~ ^{DEZEMBRO} de 2021.


Tiago Bernardo Buginski de Almeida
OAB/PR 67.071
Procurador Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 001, de 03 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Juliano Ribeiro	Presidente	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
Secretário Municipal de
Administração e Fazenda

DATA: 21/12/2021

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:8360787E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços funerários Adulto e Infantil
VALOR TOTAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)
CONTRATADA: FUNERÁRIA SANTO ANJO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº. 29.125.225/0001-56
DATA: 03/01/2022

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:3AD2F648

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de lixeiras tipo container
VALOR TOTAL: R\$ 58.278,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e setenta e oito reais)
CONTRATADA: DAYANE MARQUES CARSONI LIMA 08694432919, inscrita no CNPJ sob nº. 43.875.090/0001-77
DATA: 03/01/2022

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:779369BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de Curativos Especiais
VALOR TOTAL: R\$ 69.759,20 (sessenta e nove mil e setecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)
CONTRATADA: SOFT SURGICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES
EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº. 08.753.814/0001-09
DATA: 03/01/2022

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:03DDAE76

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de lixeiras tipo container
VALOR TOTAL: R\$ 211.964,00 (duzentos e onze reais e novecentos e sessenta e quatro centavos)
CONTRATADA: ELETROFER EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 08.389.693/0001-68
DATA: 03/01/2022

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:DD46796A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Contratação de empresa para executar serviço de lavagem dos veículos que compõem a frota do Município de Contenda
VALOR TOTAL: R\$ 271.739,00 (duzentos e setenta e um mil e setecentos e trinta e nove reais)
CONTRATADA: ALESSANDRO DE ALMEIDA 33167604824, inscrita no CNPJ sob nº 25.161.144/0001-50
DATA: 03/01/2022

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:B0B9861C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDADEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA 001/2022

PORTARIA Nº 001, de 03 de janeiro de 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II, RESOLVE
Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vívda e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívda-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Juliano Ribeiro	Presidente	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcelina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Vess Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.



Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:92ACCCD0

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO 7.798 DESIGNA SERVIDORES PARA A FUNÇÃO DE PREGOEIRO

DECRETO Nº. 7.798, de 03 de janeiro de 2022.

Designa servidores para função de Pregoeiro, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar como Pregoeiro.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 à 31 de dezembro de 2022, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Pregoeira.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Os pregoeiros, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade

técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:F5C85772

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO 7.799 DESTITUI, A PEDIDO SERVIDORA MUNICIPAL DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

DECRETO Nº. 7.799, de 03 de janeiro de 2022.

Destitui, a pedido, servidora municipal, de função gratificada e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), **RESOLVE**

Art. 1º. DESTITUIR, a pedido, a Servidora Pública MARIA ANGELA MOMO, portador da Cédula de identidade RG. Nº. 5.872.404-1 SSP/PR, da Função Gratificada de Diretora do Departamento de Educação – Responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Padrão FG-8, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Decorrente do disposto no *caput* deste artigo, fica cancelada a Gratificação concedida através do Decreto nº. 7.478 de 05/01/2021.

Art. 2º. Designar, a Servidora MARIA ANGELA MOMO, portador da Cédula de identidade RG. Nº. 5.872.404-1 SSP/PR, para exercer a Função Gratificada por Encargo de Coordenadora Pedagógica da Unidade Central de Educação – 40 horas semanais, percebendo a Gratificação por Função conforme art. 47 e tabela "D" da Lei Municipal nº. 2.991 de 27/04/2021, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 1º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária estiver designada como Coordenadora Pedagógica da Unidade Central do Município.

§ 2º. Fica a servidora lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – Departamento de Educação Central, da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

Art. 3º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto, correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2022

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Tipo de Licitação:	TÉCNICA E PREÇO – POR LOTE
Entidade Promotora:	MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
Instaurada pelo Prefeito:	ANDERSON MANIQUE BARRETO
Comissão de Licitação:	PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2022
Presidente da Comissão de Licitação:	JULIANO RIBEIRO
Membro Efetivo:	FERNANDO DE QUADROS ABATTI IANA ROBERTA SCHMID LEILA MARCOLINA
Membros Suplentes:	ALINE MARI DOS SANTOS CANOVA DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ FLAVIANE GUBERT SIQUEIRA

1 - Preâmbulo

1.1 – O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **“TÉCNICA E PREÇO”** por **LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.** O recebimento do Envelope nº 01 contendo a documentação de Habilitação, o Envelope nº 02 contendo a Proposta Técnica e o Envelope nº 03 contendo a Proposta de Preços dos interessados, dar-se-á até as 09:00 (nove) horas do dia 10 de fevereiro de 2022, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizado no seu prédio sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro. A abertura do envelope nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

mesmo endereço indicado acima, às **09:00 (nove) horas do dia 10 de fevereiro de 2022**, sendo que, havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração de Renúncia (quanto aos documentos de habilitação), conforme modelo constante no Anexo IV, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta Técnica, dos proponentes habilitados. E, havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração de Renúncia (quanto a proposta técnica), conforme modelo constante no Anexo IV, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de proposta técnica, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 03, contendo a Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

1.2 - DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.2.1 - As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h00min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da tomada de preços, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretensão licitante**, a impugnação poderá ser aduzida até às 17h00min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.

1.2.2 - A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

1.2.3 - A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão e disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br, adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

1.2.4 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

1.3 – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3.1 - O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2 - As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.coronelvivida.pr.gov.br e passarão integrar o edital.

1.3.3 - O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

1.3.4 - **Secretaria responsável pelo esclarecimento: Secretaria de Administração e Fazenda, telefone (46) 3232-8300.**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2 - Do Objeto

2.1 - Constitui objeto desta TOMADA DE PREÇOS a seleção de proposta visando a **contratação de empresa para execução do objeto descrito a seguir:**

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	84.000,00

2.1.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos e cláusulas, os quais fazem parte integrante deste Edital.

2.1.2 - Na elaboração da proposta os licitantes interessados deverão observar e comparar entre si todos os elementos deste edital e anexos, de forma que os serviços que eventualmente constem em um documento e não conste em outro sejam considerados.

2.2 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

2.2.1 – Anexo I – Termo de referência;

2.2.2 – Anexo II – Modelo de carta de credenciamento;

2.2.3 – Anexo III – Modelo de declaração unificada (de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial, ME ou EPP e elementos editalícios);



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.4 – Anexo IV – Modelo de declaração de renúncia;
- 2.2.5 – Anexo V – Modelo de proposta técnica ITEM “A”, ITEM “B”, ITEM “C” e ITEM “D”;
- 2.2.6 – Anexo VI – Modelo de proposta de preço;
- 2.2.7 – Anexo VII – Minuta de contrato.

3 – Retirada do Edital

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 – Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

4 - Condições de Participação na Licitação

4.1 - Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente CADASTRADOS no ramo pertinente ao objeto desta licitação, inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, **até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação**, com certificado fornecido pela Comissão de Cadastro, válido na data da abertura da presente licitação (o qual deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - Habilitação, juntamente com os demais documentos habilitatórios, em conformidade com o disposto no subitem 6.4 do presente edital).

4.2 - Também poderão participar da presente licitação os interessados NÃO CADASTRADOS, que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes **até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação**, junto ao setor de licitações, localizado à Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro. A relação dos documentos para cadastramento poderá ser encontrada no site do Município: www.coronelvivida.pr.gov.br.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 - Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.6 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.8 - O presidente da Comissão de Licitação fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

5 - Forma de apresentação dos Envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e da Carta de Credenciamento

5.1 - Os envelopes nº 01, 02 e 03, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação, a proposta técnica e proposta de preço, deverão ser protocolados preferencialmente pelo proponente em envelopes opacos (que não sejam transparentes), mantendo desta forma o sigilo dos documentos, conforme estabelecido no § 3º, Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (sob pena de não o fazendo, acarretar a possibilidade de desclassificação de sua proposta), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – Documentação para Habilitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

10 de fevereiro de 2022

Horário de Abertura:

09:00 (nove) horas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Técnica

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 10 de fevereiro de 2022

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas

ENVELOPE Nº 03 – Proposta de Preço

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 10 de fevereiro de 2022

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.2 – O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Município.

5.3 – No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Tomada de Preços, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação),** registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda, formalizar uma **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01;
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia;
- d) Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social em vigor ou ainda outro documento equivalente, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial, na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como proprietário e/ou sócio da empresa.

6 - Documentação referente à Habilitação

6.1 - O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, deverá conter:

6.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida**, mediante apresentação do Certificado de Inscrição em Registro Cadastral em plena validade;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

6.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

b) Prova de regularidade para com os **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.

6.1.3 - Regularidade Trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

6.1.4 - Das Declarações:

a) **Declaração unificada** (de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, das condições de habilitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e de incompatibilidade negocial, ME ou EPP e elementos editalícios), conforme modelo Anexo III.

6.1.5 – Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:

- a) No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo III (declaração unificada), diretamente ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.
- d) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultado ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.2 - Os documentos que não especificarem a data de validade terão validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão ou no edital de licitação.

6.3 - A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

6.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos apresentados para o presente certame, deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.5 - Caso a empresa obtenha qualquer documento via Internet e o apresente para o presente certame, a habilitação do proponente estará condicionada à consultas a serem realizadas via Internet, pelos Membros da Comissão de Licitação durante o certame.

6.6 - A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

6.7 - Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tenham sido devidamente protocolados em envelope próprio (envelope nº 01), e no horário estipulado, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados respeitando a sequência constante no presente Edital, e se possível, não contendo folhas soltas ou sem a devida paginação.

6.9 - É indispensável que todos os documentos que compõe a habilitação estejam inseridos dentro do Envelope nº 01, mesmo que alguns deles tenham sido apresentados em outra fase do certame.

7 - Proposta Técnica

7.1 - A proposta técnica - Envelope nº 02 - deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente.

7.2 - 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.

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

ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Máximo de Pontos
Serviços Construção/Reformulação de Planos de Carreira em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) ponto por Plano de Carreira	20
TOTAL			20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho em Órgãos Públicos Municipais.	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado	20
TOTAL			20

ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços	Máximo de Pontos
Serviços de assessoria na área de Legislação Educacional em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado	20
TOTAL			20

“ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA*

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Profissional formado na área de Direito com Especialização em Direito Administrativo	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Administração	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
Profissional formado em Ciências Contábeis	=	2,0 (dois) pontos por técnico	02
TOTAL			08

**Justifica-se a escolha da formação da Equipe Técnica com a referida especialização devidos os seguintes critérios técnicos buscados no Município: necessidade de realização de estudos técnicos preliminares, análise de dados, levantamento de informações, pesquisa de dados, impacto financeiro e orçamentário, elaboração de projetos e demais pertinentes, em especial pela análise financeira do referido objeto.*

7.4 - Com relação ao “ITEM A” as comprovações da realização de serviços realizados em **ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICO MUNICIPAIS**, não poderão ser utilizados para pontuação no “ITEM B”, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

7.5 - As comprovações referentes ao “ITEM A” deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.6 - Com relação ao **ITEM "B"** as comprovações da realização de serviços realizados em **IMPLANTAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, 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 de pôr emitente.

7.7 - As comprovações referentes ao **"ITEM B"** deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.

7.8 - Com relação ao **"ITEM C"** as comprovações da realização de serviços realizados em **SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

7.9 - As comprovações referentes ao **"ITEM C"** deverão ser através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais, em nome da licitante, na forma de Anexos a Proposta Técnica no Envelope nº 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, assinado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais.

7.10 - Com relação ao **ITEM "D"**, o participante da equipe técnica poderá pontuar em apenas uma titulação.

7.11 - Para comprovação das informações fornecidas ao **ITEM "D"**, deverá ser encaminhada relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do Objeto deste Edital, acompanhadas dos currículos sintetizados dos respectivos profissionais, os quais deverão conter; identificação, formação acadêmica exigida no **ITEM "C"**, contendo no máximo 03 (três) folhas de Papel A4.

7.12 - **Cópia autenticada de documentos comprobatórios** dos títulos pontuados.

7.13 - 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.

7.14 - Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem pontuação zerada em alguns dos Itens **"A"**, **"B"**, **"C"** e **"D"** do subitem 7.3.

7.15 - A ausência de assinatura/rubrica na proposta poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.16 - 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.

7.17 - 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.

8 - Proposta de Preço

8.1 - A proposta de preços - Envelope nº 03 - deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo proponente ou sem representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a 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 neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;
- b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais);
- c) Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante;
- d) A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital;
- e) Deverá conter o valor total do lote, também por extenso;
- f) Prazo de prestação dos serviços e de entrega de no máximo 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do contrato;
- g) Prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a abertura dos envelopes contendo as propostas.

8.2 - A ausência de assinatura/rubrica na proposta de preços poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

9 - Procedimentos

9.1 - Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

9.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 deste Edital, com exceção apenas de microempresas ou empresas de pequeno porte, obedecidas as prerrogativas constantes do subitem 6.1.5, alínea "c", deste edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.3 - Os envelopes nº 02 e nº 03, contendo a proposta técnica e a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

9.4 - Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, 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.

9.5 - Serão abertos os envelopes nº 02, para verificação do cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, relativamente a cada proponente.

9.6 - 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.

9.7 - Em ato contínuo, após decorrido o prazo de recurso, serão abertos os envelopes nº 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.

9.8 - Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declaradas classificadas as Propostas de Preços que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam.

9.9 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 10 deste edital.

10 - Critério de Julgamento

10.1 - 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”.

10.2 - O julgamento das propostas se dará em três fases, a saber:

- 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
- 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços;
- 3º Fase – Classificação para Adjudicação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11 - Fase de Julgamento das Propostas Técnicas

11.1 - 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.

11.2 - Na fase de classificação da proposta técnica será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o subitem 7.3. deste Edital.

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

11.4 - A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da elaboração de Planos de Carreira, do Programa de Avaliação de Desempenho, Legislação Educacional e Equipe Técnica, respeitando-se os limites de pontuação.

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

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

SENDO:

NT: Nota Técnica

Item A: PLANOS DE CARREIRA DO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Item B: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Item C: SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Item D: EQUIPE TÉCNICA

11.6 - 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

12 - Fase de Julgamento das Propostas de Preços

12.1 - 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2 - A proposta de preço deverá estar em acordo com o item 8 deste Edital, obedecendo as regras ali estabelecidas.

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

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

13 - Ponderação das Propostas Técnica e Preço

13.1 - 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=50%(cinquenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 50% (cinquenta por cento)

TOTAL= 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(NTF \times 5) + (NPF \times 5)}{10}$$

SENDO:

NF = NOTA FINAL

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPF = NOTA DE PREÇO FINAL

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

13.3 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3.1 – A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte -EPP, deverá ser feita na forma do subitem 6.1.5 deste edital.

13.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferior à proposta de maior nota final.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.5 - Para efeito do disposto no subitem 13.3 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá após a comunicação formal do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão do direito, protocolar nova proposta de preços inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame. O envelope contendo a nova proposta de preços deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho externo, e deverá ser protocolado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná – Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013 - CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, em nome da Comissão Permanente de Licitação.
- b) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 13.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.3 deste edital, será realizado sorteio entre estas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

13.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 13.3 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da melhor proposta (maior nota final) originalmente apresentada.

13.7 - O disposto nos subitens 13.3, 13.4 e 13.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor proposta válida (maior nota final) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14 - Recursos Administrativos

14.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05(cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.2 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Paraná, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

14.3 - O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao presidente da Comissão de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

15 – Adjudicação, Homologação, Contratação e Prazos

15.1 - A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2 - Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.4 - A autoridade competente:

15.4.1 - Deverá anular a presente Tomada de Preços, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2 - Poderá revogar a presente Tomada de Preços, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.5 - Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5.1 – O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

15.5.2 - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

15.5.3 - O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida;

15.5.4 - Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

15.6 – O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no subitem 15.5, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7 - O prazo de que trata o subitem 15.5 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8 – Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria de Administração e Fazenda com antecedência, sob pena de indeferimento.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.9 - Poderá ser solicitada a contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

15.10 – Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

15.11 – O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

15.12 – A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

15.13 – Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210 (duzentos e dez)** dias, contados da data de assinatura do contrato.

15.14 – O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.

15.15 – Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

15.16 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.16.1 – A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

15.17 – A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

15.18 – A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16 - Das Obrigações do Contratante

16.1 – As obrigações do contratante estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

17 - Das Obrigações da Contratada

17.1 – As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

18 - Da Subcontratação

18.1 - As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 8 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

19 - Das Especificações para a Prestação dos Serviços

19.1 – As especificações para a prestação dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

20 – Das Etapas

20.1 – As etapas para a elaboração do objeto estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

21 - Da Forma de Pagamento

21.1 – A forma de pagamento esta detalhada no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22 - Das Condições de Pagamento

22.1 – A forma de pagamento esta detalhada no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

23 – Da Dotação Orçamentária

23.1 – Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006			3.3.90.35.01.02

24 – Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico Financeiro

24.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

24.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

24.2.1 - Não serão liberadas **recomposições decorrentes de inflação**, que não configurem alça econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

24.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

24.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

24.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

25 - Da Anticorrupção

25.1 - As condições anticorrupção estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

26 - Da Gestão e da Fiscalização do Contrato

26.1 - As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

27 - Das Sanções Administrativas e Penalidades

27.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

27.2 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

27.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 27.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “b”.

27.3 - A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

27.3.1 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

27.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

27.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

27.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

28 - Da Rescisão Contratual e Extinção

28.1 - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.2 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

28.3 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

28.4 - O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o Contrato, mediante notificação prévia de 5 (cinco) dias corridos, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

29 - Do Prazo e Condições de Garantia do Produto ou Serviço

29.1 - Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor.

30 - Disposições Gerais

30.1 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile, *e-mail* e/ou Internet.

30.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

30.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

30.4 - Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do Município, se, a empresa optar pela conferencia através do agente administrativo, caberá

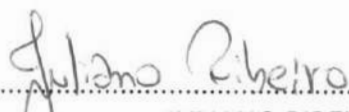


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

Coronel Vivida, 05 de janeiro de 2022.


.....
JULIANO RIBEIRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	84.000,00

(oitenta e quatro mil reais)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2. Da Justificativa:

2.1. As políticas de remuneração são realizadas através do Plano de Cargos e Salários, o qual normatiza internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas. O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal.

3. Objetivo:

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço, tendo como objeto a realização de estudos e reestruturação, reforma da legislação municipal da estrutura administrativa do poder executivo de Coronel Vivida-PR, revisão do regime jurídico dos servidores públicos municipais, incluindo a revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras dos servidores e estatuto dos servidores, revisão do quadro de pessoal e plano de cargos e carreiras do magistério municipal e estatuto do magistério, com a elaboração das minutas dos projetos de lei.

4. Da Avaliação dos Custos:

4.1. O custo total estimado para a futura contratação é de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. Os custos estimados foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.3. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.

4.4. Foram efetuadas pesquisas no Banco de Preços e Portal da Transparência dos municípios da região, porém não foram encontrados resultados coincidentes com o objeto solicitado, contratados nos últimos 180 dias. Bem como o contrato dos serviços vigentes no município não coincidem com o objeto solicitado.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5. Licitação para Ampla Concorrência:

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

5.1.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.1.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

5.1.3. Após as coletas dos orçamentos para elaboração do preço máximo, não foram localizados 03 fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do Art. 49 Lei 123/2006 e Decreto Municipal nº 7643/2021.

6. Das Obrigações do Contratante:

6.1. Designar COORDENAÇÃO interna através da *Comissão Coordenadora*, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização, e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, sendo que a mesma atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Contrato e Edital e sua conclusão.

6.2. Disponibilizar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.3. Disponibilizar local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.

6.4. Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.

6.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.6. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

6.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.8. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.10. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

7. Das Obrigações da Contratada:

7.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.666/93, informando o Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

7.2. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital e Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes no edital e seus anexos.

7.4. Fornecer os serviços que atendam integralmente as características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de toda legislação pertinente em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

7.5. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução dos serviços do objeto, ou qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.6. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição.

7.7. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.

7.8. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante.

7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.

7.10. Responder por danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

7.11. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.

7.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

7.13. Todos os casos atípicos não mencionados no Contrato e no Edital, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

7.14. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.15. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

7.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do código de proteção e defesa do consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. Da Subcontratação:

8.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

8.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

8.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

9. Especificações para prestação dos serviços

9.1. Ações Preliminares

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas,
- b) Análise da Legislação, Normativas e Estruturas em Vigor;
- c) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- d) Levantamento e análise da legislação vigente (leis/decretos/portarias), que regem os regimes jurídicos dos servidores públicos (Celetista e Estatutários), Estatuto do Magistério e Quadro de Pessoal Municipal.
- e) Elaboração de um diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto do presente Termo de Referência, apontando as eventuais incongruências com a legislação vigente, defasagens contextuais junto ao ambiente funcional, considerando os efeitos da legislação em vigor.

9.2. Revisão da Estrutura Organizacional:

- a) Proposta de Estudos para possível AJUSTE e ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional (Elaboração dos novos organogramas - Secretarias - Atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias);
- b) Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de Secretarias Municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo, compatível com a estrutura proposta.
- c) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);
- d) Elaboração do estudo de impacto econômico-financeiro, operacional, orçamentário para implantação da estrutura proposta.

9.3. Reformulação das normativas correlatas aos servidores do Município (celetista e estatutários):

- a) Definição do Regime Jurídico e suas normativas;
- b) Estudos e Elaboração dos Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores do Município;
- c) Definição das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos humanos do Município.

9.4. Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Cargos e Carreiras (Evolução Funcional):

- a) Avaliação e análise da estrutura de cargos e carreiras existente.
- b) Proposta para reformulação de uma nova estrutura de cargos e carreiras.
- c) Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico dos servidores.
- d) Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos.
- e) Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas.
- f) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- g) Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento.
- h) Revisão e se necessário proposta de adequação do Quadro de Referências e de Remuneração.
- i) Análise e Elaboração de proposta para a adoção e ou adaptação das Evoluções Funcionais.
- j) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- k) Elaboração do estudo de impacto Econômico-Financeiro para implantação da estrutura proposta.
- l) Elaboração do anteprojeto de lei que disponha sobre a Reorganização da estrutura proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 - LRF.

9.5. Reformulação do Estatuto/Plano de Cargos e Carreiras do Magistério:

- a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da Educação, e Legislação própria em vigor.
- b) Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de Quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência.
- c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional.
- d) Síntese das atribuições dos cargos/carreiras do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das Referências, Remuneração e Enquadramento Funcional.
- e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira.
- f) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira.
- g) Apresentação de MINUTA de Projeto de Lei, do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.6. Assessoria e Consultoria:

9.6.1. A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnicas/administrativas.
- b) Consultoria administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato, com no mínimo, 80 (oitenta) horas presencialmente.
- c) Avaliação e definição em conjunto com a municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro.

10. DAS ETAPAS

10.1. Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

I - Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à Administração Pública para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com a comissão coordenadora e ou servidores designados.

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

- a) Lei Orgânica Municipal;
- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
- c) Demais legislações aplicáveis a serem disponíveis para o trabalho.
- d) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc).

10.2. Elaboração e apresentação do diagnóstico

10.2.1. Apresentação do diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas, com estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das normas legais e constitucionais.

10.3. Elaboração de minuta de reorganização da estrutura administrativa

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação da proposta desenho organizacional que atenda as demandas atuais.
- b) Definição da criação/atualização da estrutura administrativa organizacional.
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da estrutura administrativa organizacional.

10.4. Elaboração E Estruturação De Minuta Do Estatuto Dos Servidores

- a) Estudos e minuta da estruturação geral do Estatuto com normas, definições, direitos e deveres, processo administrativo e normas gerais para o servidor,
- b) Minuta das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal para a municipalidade,
- c) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos voltada aos servidores e sua relação com o Poder Público contratante,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei do novo ESTATUTO DO SERVIDOR.

10.5. Elaboração e estruturação de minutas do plano de cargos e carreiras

- a) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- b) Descrição dos cargos/funções, por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;
- c) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção).

10.6. Elaboração e estruturação de minutas do estatuto do magistério/plano de cargos e carreira (evolução funcional).

- a) Minuta da Estruturação do Quadro de Pessoal e da possível Evolução Funcional do Magistério;
- b) Apresentação dos Estudos relativos aos Dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional para Classe do Magistério;
- c) Minuta contendo propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- d) Minuta contendo a Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências, Remuneração e reajustes salariais;
- e) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei - ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA E SEUS ANEXOS, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

10.7. Conclusão:

- a) Orientações para a elaboração do cálculo do impacto que as proposições irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora.
- b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Poder Legislativo

11. Prazos

11.1. Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210 (duzentos e dez)** dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

11.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

12. Forma De pagamento

12.1. A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora.

13. Condições De Pagamento

13.1. O Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela *Comissão Coordenadora*, em 06 (seis) parcelas iguais, sendo a primeira parcela na assinatura do contrato e as demais, até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 10 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pelo Município ao Poder Legislativo para apreciação e aprovação.

13.3. Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Comissão Coordenação, conforme condições do Item 6.1

13.4. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

13.6. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.7. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

13.8. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.

14. Da Dotação Orçamentária:

14.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15. Da Anticorrupção:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. Gestor e Fiscal do Contrato:

16.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei Federal 8.666/93.

16.2. A Administração indica como gestor, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

16.3. A Secretaria de Administração indica como fiscal do contrato, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, Decreto nº 7551.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes
Secretaria de Administração e Fazenda
Gestor

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Secretaria de Administração e Fazenda
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados ao processo.

Coronel Vivida, 12 de novembro de 2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, _____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL, ME OU EPP E ELEMENTOS EDITALÍCIOS)
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA para fins de licitação que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, junto ao que dispõe o Acórdão nº 2.745/2010 do TCE/PR e Prejulgado nº 09 do TCE/PR.

VI - Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

VII - **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **Tomada de Preços nº 01/2022**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado, assim como, as informações técnicas complementares.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

_____, _____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da:

- () fase habilitatória
- () fase da proposta técnica e
- () fase da proposta de preços

e assim sendo, ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à próxima fase aos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (A)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “A”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº 01/2022, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme planilha de pontuação abaixo:

ITEM “A” - ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Serviços Construção/Reformulação de Planos de Carreira em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) ponto por Plano de Carreira		20
TOTAL				20

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (B)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “B”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº 01/2022, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “B” – PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA**, conforme planilha de pontuação abaixo:

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

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços realizados	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Trabalhos realizados com implantação de programas de Avaliação de Desempenho em Órgãos Públicos Municipais.	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (C)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “C”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº 01/2022, relativa ao item 7, subitem 7.3., ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL, conforme planilha de pontuação abaixo:

ITEM “C” – SERVIÇOS NA ÁREA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

ESPECIFICAÇÕES		Quantidades de pontos por serviços	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Serviços de assessoria na área de Legislação Educacional em Órgãos Públicos Municipais	=	1,0 (um vírgula zero) pontos por Atestado		20
TOTAL				20

_____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V (D)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM “D”
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta técnica para a Tomada de Preços nº 01/2022, relativa ao item 7, subitem 7.3., **ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA**, conforme planilha de pontuação abaixo:

“ITEM “D” – EQUIPE TÉCNICA

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Nº DE PONTOS	Máximo de Pontos
Profissional formado na área de Direito com Especialização em Direito Administrativo	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Matemática ou Ciências Econômicas	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Administração	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
Profissional formado em Ciências Contábeis	=	2,0 (dois) pontos por técnico		02
TOTAL				08

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade Tomada de Preços, nº 01/2022, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, nas seguintes condições:**

LOTE 01				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

			PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR N° 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	
--	--	--	--	--

- a) Valor total proposto é de R\$ (por extenso).
- b) Prazo de prestação dos serviços e de entrega de no máximo 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do contrato.
- c) A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022.

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº e RG nº a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGrama ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

Parágrafo Segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Parágrafo Primeiro: Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$....., conforme constante na proposta.

Parágrafo Segundo: Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, sendo abatidos das faturas aqueles não realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro: Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de **210**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

(duzentos e dez) dias, contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo: O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.

Parágrafo Terceiro: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Parágrafo Único: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 8 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações para a prestação dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA – DAS ETAPAS

As etapas para a elaboração do objeto estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento esta detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006			3.3.90.35.01.02

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro: O preço estabelecido no presente Contrato não será reajustado.

Parágrafo Segundo: Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

I - Não serão liberadas **recomposições decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

Parágrafo Quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- Advertência.
- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "b".

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a contratante ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto: O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o Contrato, mediante notificação prévia de 5 (cinco) dias corridos, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem deste contrato, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, de de 2022.

.....
Anderson Manique Barreto

Prefeito

CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e carreiras, reformulação do estatuto dos servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do estatuto do magistério e do plano de cargos e carreiras do magistério municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – anexo I. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 84.000,00. Prazo de entrega e conclusão: 210 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 05 de janeiro de 2022. Juliano Ribeiro - Presidente da CPL.

[Handwritten signature]

[illegible]

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice de Souza Cerqueira Silva
Código Identificador: C5377BB3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA 002/2022 RETIFICA O ART. 4º DA PORTARIA Nº.
001, DE 03/01/2022

PORTARIA Nº 002, de 04 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vívda-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. Retifica o art. 4º da Portaria nº. 001, de 03/01/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 05/01/2022 – Edição nº. 8050, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

ONDE SE LÊ:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

LEIA-SE:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Art. 2º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Gracieli Santos de Quadros
Código Identificador: 683CFCCE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO 7.801 RETIFICA O DECRETO Nº 7.737 DE 10 DE
SETEMBRO DE 2021, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº. 7.801, de 04 de janeiro de 2022.

Retifica o Decreto nº 7.737 de 10 de setembro de 2021, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vívda-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. Fica retificado, o decreto nº 7.737 de 10/09/2021, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 11,12/09/2021 – Edição nº. 7972, e a publicação na íntegra no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 13/09/2021 – Edição nº 2347 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp/ - Conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº 2.852/2018:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

LEIA-SE:

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **Farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:00 as 17:00, de 2ª a 6ª feira.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de setembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Gracieli Santos de Quadros
Código Identificador: F2B43B0A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

O Município de Coronel Vívda, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vívda-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e

carreiras, reformulação do estatuto dos servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do estatuto do magistério e do plano de cargos e carreiras do magistério municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – anexo I. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 84.000,00. Prazo de entrega e conclusão: 210 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 05 de janeiro de 2022.

JULIANO RIBEIRO

Presidente da CPL.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador:5A53F7CA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

CÂMARA DE VEREADORES DE DOIS VIZINHOS
PORTARIA 001/2022

PORTARIA Nº 001/2022

JUAREZ ALBERTON, Presidente da Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, conforme o Art. 35, Incisos XII e XXVII, do Regimento Interno e Lei nº 8.666/93 e complementares.

RESOLVE

Art. 1º Nomear Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

Presidente: Cristiano Florintino Bratti
Secretário: Felipe Antunes dos Santos
Membros: Cláudia Britto Lorenzo
Nilson Rodrigo Dalmagro

Art. 2º Fica revogada a Portaria 013/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de janeiro de 2022.

Sala da Presidência, aos quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois.

JUAREZ ALBERTON

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Publicado por:

Claudia Britto Lorenzo

Código Identificador:DE43507F

CÂMARA DE VEREADORES DE DOIS VIZINHOS
PORTARIA 002/2022

PORTARIA Nº. 002/2022

Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio para operacionalização dos certames na modalidade de Pregão junto a Câmara Municipal de Vereadores Dois Vizinhos.

JUAREZ ALBERTON, Presidente da Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as

determinações da Lei Federal nº 10.520/02 e ao Decreto Municipal nº 13.007/2016.

RESOLVE

Art.1º. DESIGNAR Pregoeira e Equipe de Apoio, os servidores abaixo relacionados que, sem prejuízo de suas funções, serão responsáveis pela operacionalização dos certames na modalidade de Pregão, no âmbito legislativo municipal de Dois Vizinhos, cujas atribuições, direitos e deveres se encontram estabelecidos nos supracitados diplomas legais, composta por:

Pregoeira: **Cláudia Britto Lorenzo**

Equipe de Apoio: **Felipe Antunes dos Santos**

Nilson Rodrigo Dalmagro

Cristiano Florintino Bratti

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 014/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de janeiro de 2022.

Sala da Presidência, aos quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois.

JUAREZ ALBERTON

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Publicado por:

Claudia Britto Lorenzo

Código Identificador:4CF1D92E

CÂMARA DE VEREADORES DE DOIS VIZINHOS
PORTARIA 003/2022

PORTARIA Nº 003/2022

JUAREZ ALBERTON, Presidente da Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente ao disposto no art. 15, § 8º e art. 73 seus incisos e alíneas da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE

Art. 1º Nomear os fiscais de contratos firmados pela Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, responsáveis por:

I – Acompanhar o cumprimento integral das obrigações dos contratados, entrega dos bens, execução dos serviços e obras;

II – Acompanhar de perto a execução e exigir o cumprimento das cláusulas contratuais, avaliar os resultados, atestar recebimento ou informar ao Gestor sobre infrações e inadimplências para tomada das providências (penalidades, rescisões, etc);

III- Receber materiais, equipamentos, serviços e obras, examinando, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, os materiais de consumo, equipamentos, serviços comuns e obras, entregues pelos contratados em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente, atestando as notas fiscais e encaminhando-as à unidade competente para pagamento, após conferência completa dos materiais, equipamentos, serviços e da documentação necessária para tal;

IV- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando ao Gestor a necessidade de notificação para regularização das falhas ou defeitos observados;

V- Controlar o prazo de vigência dos contratos sob a sua responsabilidade informando ao Gestor a necessidade de confecção de termo de aditivo no prazo de 60 (sessenta) dias antes do seu encerramento; e

VI – Acompanhar o saldo financeiro dos contratos e aditivos evitando a aquisição de bens e serviços sem licitação.

Parágrafo único. Os fiscais terão poder deliberativo podendo aceitar ou não os produtos adquiridos ou serviços contratados, que não estiverem de acordo com as especificações estabelecidas na aquisição/contratação.

<http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portalttransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações – Telefones 44-3619-6332, 3619-6208, 3619-6209. Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 04 de Janeiro de 2022.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitações

747/2022

Colombo

Aviso de Licitação

Edital – Concorrência Pública nº. 001/2022

Objeto: Contratação de empresa(s) de engenharia para execução de obras de pavimentação das seguintes vias públicas: Rua Camargo, Rua João Soppa e Rua Maria Dalprá Berlesi, compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, meio-fio de concreto, regularização e compactação de subleito, sub-base, base de brita graduada, imprimação, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, passeio público, sinalização e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos. Data: 08 de fevereiro de 2022 às 14:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações da Prefeitura.

Endereço: Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo / PR.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor valor por Lote

Informações Complementares poderão ser obtidas na SEMAD/Coordenação de Licitações, sito a Rua XV de Novembro, nº 105 – Centro – Colombo / PR ou pelos fones: (41) 3656-8080, 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 05 de janeiro de 2022.

Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

889/2022

Aviso de Licitação

Edital – Tomada de Preços Nº 002/2022

Objeto: Contratação de empresa(s) de engenharia para execução de obras de pavimentação das seguintes vias públicas: Rua Alexandre Machado dos Santos, Rua Itajubá e Rua Justiniano Alves de Souza compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, meio-fio de concreto, regularização e compactação de sub leito, sub-base, base de brita graduada, imprimação, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, passeio público, sinalização e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos.

Data: 25 de Janeiro de 2022 às 09:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo – Paraná.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (41) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 05 de Janeiro de 2022.

Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

986/2022

Aviso de Licitação

Edital – Pregão Eletrônico Nº. 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de placas, tubos, tintas e demais materiais para demarcação viária no município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital.

Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 07 de janeiro de 2022 até às 13:00 horas do dia 20 de janeiro de 2022.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 14:00 horas do dia 20 de janeiro de 2022. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço por lote

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 05 de janeiro de 2022.

Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

1028/2022

Cornélio Procópio

AVISO DE EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022

OBJETO: Credenciamento de agricultores familiares para fornecimento de hortifrutigranjeiros com recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

PRAZO DE INSCRIÇÃO: Até as 12h00m do 21/01/2022.

LOCAL: Departamento Compras / Licitações - Prefeitura do Município
Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: www.cornelioprocopio.pr.gov.br, pasta Licitações – Chamada Pública - Abertas

MAIORES INFORMAÇÕES: (43) 3520- 8013 ou licitacao@pmcp@gmail.com

Cornélio Procópio-PR, 05 de janeiro de 2022.

DULCINEIA SOARES FERREIRA DA SILVA
Comissão Permanente de Licitações

957/2022

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e carreiras, reformulação do estatuto dos servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do estatuto do magistério e do plano de cargos e carreiras do magistério municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – anexo I. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 84.000,00. Prazo de entrega e conclusão: 210 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 05 de janeiro de 2022. Juliano Ribeiro - Presidente da CPL.

997/2022

Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022/PMEAI

OBJETO: Aquisição e instalação de 2.900 m2 de geomembrana de polietileno de alta densidade (PEAD), lisa, com espessura de 1,00mm, produzidas em alto peso molecular, com adição de negro de fumo para melhorar a resistência a ação de raios ultravioletas, compreendendo a instalação completa com fornecimento de máquinas e equipamentos para a soldagem, instalador, testes de estanqueidade, mão de obra auxiliar para a instalação, gerador de energia elétrica de 220V de no mínimo 6500W, a serem prestados junto ao Aterro Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito na zona rural, em parte do Imóvel Rio das Cobras, Setor Erva Mate, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 19/01/2022.

Autorização: Agenor Bertoneiro – Prefeito Municipal.

Informações sobre o pregão: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 05 de janeiro de 2022.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

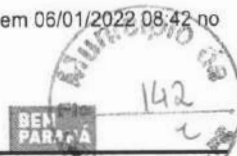
878/2022

Guaraci

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022, do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR DOS ITENS DESERTOS NO PREGÃO REALIZADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE SAÚDE DE GUARACI, CLÍNICA MARIA DA GLÓRIA E UNIDADE DE SAÚDE DO DISTRITO DE



MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022.
O MUNICÍPIO de MANDIRITUBA, torna público que às 14:00 horas do dia 20 de Janeiro de 2022, na plataforma do Governo Federal pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
CAMINHÃO PLATAFORMA CARREGA TUDO 6x4	01	R\$ 587.000,00	120 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Rober to I. Pereira, Paraná, Brasil - Telefone: (41) 3626-1122 ram al 224 - E-mail licitacoes@mandirituba.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço www.mandirituba.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br ou fornecido através de solicitação pelo e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Mandirituba, 04 de Janeiro de 2022.
Luis Antonio Biscaia
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022.
O MUNICÍPIO de MANDIRITUBA, torna público que às 09:00 horas do dia 20 de Janeiro de 2022, na plataforma do Governo Federal pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Automóvel HATCH	01	R\$ 64.807,00	180 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro (a) Ca rla Rafaela De Lima De Bastos, Paraná, Brasil - Telefone: (41) 3626-1122 ramal 224 - E-mail licitacoes@mandirituba.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço www.mandirituba.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br ou fornecido através de solicitação pelo e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Mandirituba, 04 de Janeiro de 2022.
Luis Antonio Biscaia
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022
O Município de Coronel Vívda, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vívda-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e carreiras, reformulação do estatuto dos servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do estatuto do magistério e do plano de cargos e carreiras do magistério municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – anexo I. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vívda, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 84.000,00. Prazo de entrega e conclusão: 210 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vívda, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas no através do site www.coronelviva.pr.gov.br. Informações: (48) 3232-8300. Coronel Vívda, 05 de janeiro de 2022.
Juliano Ribeiro - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 002/2022 - PMM

LICITAÇÃO ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO) POR CENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) E COM COTA PRINCIPAL DE ATÉ 75% (SETENTA E CINCO) POR CENTO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PÃES) PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, com as características e especificações constantes deste Edital.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$487.529,00 (Quatrocentos e oitenta e sete mil quinhentos e vinte e nove reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 06/01/2022, à partir das 08h00min.

TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 18/01/2022, até às 13h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 18/01/2022 às 14h00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Os licitantes poderão efetuar download do edital e seus anexos no site oficial do Município de Matinhos, no Portal de Transparência, no endereço eletrônico <https://matinhos.atende.net/2pg=transparencia#grupo/1/item/1/tipo/1>, e obter informações complementares na sede da na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6012/6247 ou ainda através do e-mail: licitacao@matinhos.pr.gov.br.

Matinhos, 05 janeiro de 2022
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ - SIEMACO
Edital de Convocação - Assembleia Geral Extraordinária
O presidente da entidade supra, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e a Legislação vigente e em razão da crise sanitária originada pela pandemia do COVID-19, atendendo às recomendações e decretos Estaduais e Municipais, especificamente para que não haja aglomerações, o que impossibilita a realização de assembleia presencial com a participação de centenas de pessoas, bem como, considerando as limitações de acesso à internet e plataformas de reuniões virtuais pelos trabalhadores da categoria, CONVOCA todos os empregados das empresas CAVO SERVIÇOS E SANEAMENTO S/A, ESTRE AMBIENTAL S/A e RESICONTROL SERVIÇOS AMBIENTAIS S/A, que prestem serviços em Curitiba, Litoral do Paraná e Região Metropolitana, associados ou não ao sindicato profissional, a participarem da Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no dia 12 de janeiro de 2022 (quarta-feira), das 7h00min às 23h00min, de forma ITINERANTE no maior número de locais de prestação de serviços das empresas, incluindo as unidades João Negrão, João Bettge, Dr. Faivre, Bento Viana, Nunes Machado, Juvê, Domingos Nascimento, Augusto Steinfeld, Portão, Aterro Sanitário (Fazenda Rio Grande), nos quais serão colhidas as assinaturas dos participantes e procedida a votação, sendo que, os resultados parciais obtidos serão somados para, posteriormente, obter o resultado total final de votos sobre cada uma das ordens do dia. Em razão da forma da realização, a Assembleia será realizada com qualquer número de trabalhadores presentes para deliberarem sobre as seguintes ordens do dia: a) Discussão e votação do rol de reivindicações a ser apresentado às empresas CAVO, ESTRE e RESICONTROL, visando a celebração de Acordo Coletivo de Trabalho para vigorar de 01/03/2022 a 28/02/2023; b) Autorização para a Diretoria do Sindicato profissional negociar as reivindicações apresentadas e a celebrar Acordo Coletivo de Trabalho ou, no caso de insucesso nas negociações, requer a instauração de dissídio coletivo; c) Discussão e votação sobre a contribuição negociada a ser descontada de todos empregados das empresas, bem como, sobre o exercício do direito de oposição dos empregados não associados à entidade sindical; d) Assuntos gerais. Curitiba, 05 de janeiro de 2022. Manasses Oliveira da Silva - Presidente

Colombo
Prefeitura Municipal
Aviso de Licitação
Edital - Tomada de Preços Nº 002/2022
Objeto: Contratação de empresa(s) de engenharia para execução de obras de pavimentação das seguintes vias públicas: Rua Alexandre Machado dos Santos, Rua Itajubá e Rua Justímiano Alves de Souza compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, meio-fio de concreto, regularização e compactação de sub leito, sub-base, base de brita graduada, imprimação, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, passeio público, sinalização e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos.
Data: 25 de Janeiro de 2022 às 09:00 horas.
Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo, Paraná.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3856-8080 ou 3856-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br
Colombo, 05 de janeiro de 2022.
Helder Luiz Lazarotto - Prefeito Municipal

Colombo
Prefeitura Municipal
Aviso de Licitação
Edital - Pregão Eletrônico Nº. 004/2022
Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de placas, tubos, tintas e demais materiais para demarcação viária no município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 07 de janeiro de 2022 até às 13:00 horas do dia 20 de janeiro de 2022.
Início da sessão de Disputa de Preços: às 14:00 horas do dia 20 de janeiro de 2022. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (blcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço por lote.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 05 de janeiro de 2022.
Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS - PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração
Aviso de Licitação
Pregão Presencial Nº 003/2022
Sistema de Registro de Preços
OBJETO: Serviços de recapagem de pneus para máquinas pesadas e caminhões. **Tipo de Licitação:** Menor Preço. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 476.552,88. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 19/01/2022, às 09:00 horas. **LOCAL:** Sala de Licitações situada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR. **EDITAL:** Estará disponível aos interessados, no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações, do dia 06/01/2022 ao dia 18/01/2022. **INFORMAÇÕES:** poderão ser obtidas no site ou pelo telefone (041) 99147-7864, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 05/01/2022.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões Constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Carreiras, Reformulação do Estatuto dos Servidores, leis e decretos relativos aos regimes jurídicos, celetista e estatutário, bem como a revisão do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.35.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	51	2251	3.3.90.35.01.02

Coronel Vivida, 06 de janeiro de 2022


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2022

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM PREVISÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, LEIS E DECRETOS RELATIVOS AOS REGIMES JURÍDICOS, CELETISTA E ESTATUTÁRIO, BEM COMO A REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

DATA DE ABERTURA: 10/02/2022 às 09h00min.

LOCAL: Sala de Abertura de Licitação do Município de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO: 210 (duzentos e dez) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 – Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

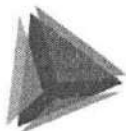
Coronel Vivida, 05 de janeiro de 2022.


Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Ano*: 2022

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*: 1

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Modalidade*: Tomada de Preços

Número edital/processo*: 01/2022

Descrição Resumida do Objeto*: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação

Forma de Avaliação: Técnica e Preço

Dotação Orçamentária*: 0300010412200032006339035000

Preço máximo/Referência de preço - R\$*: 84.000,00

Data de Lançamento do Edital: 05/01/2022

Data Abertura: 10/02/2022

Data Registro

06/01/2022

NOVA Data Abertura

Data Registro da Retificação

Data Cancelamento

Data Registro do Cancelamento

Há itens exclusivos para EPP/ME? Não

Há cota de participação para EPP/ME? Não

Percentual de participação: 0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? Não

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.

Para maiores informações, consulte o site da entidade: <http://www.coronelvivida.pr.gov.br>



Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

INSTITUCIONAL

Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 10

Ano: 2022 2021

Modalidade: Pregão Tomada de Preços

Tomada de Preços nº 01/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e carreiras,

05/01/2022



Anexos

Aviso de Licitação





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 002, de 04 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

RESOLVE

Art. 1º. Retifica o art. 4º da Portaria nº. 001, de 03/01/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 05/01/2022 – Edição nº. 8050, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

ONDE SE LÊ:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

LEIA-SE:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Art. 2º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
Secretário Municipal de
Administração e Fazenda



ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice de Souza Cerqueira Silva
Código Identificador:C5377BB3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA 002/2022 RETIFICA O ART. 4º DA PORTARIA Nº.
001, DE 03/01/2022

PORTARIA Nº 002, de 04 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. Retifica o art. 4º da Portaria nº. 001, de 03/01/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 05/01/2022 – Edição nº. 8050, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

ONDE SE LÊ:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

LEIA-SE:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Art. 2º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Gracieli Santos de Quadros
Código Identificador:683CFCCE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO 7.801 RETIFICA O DECRETO Nº 7.737 DE 10 DE
SETEMBRO DE 2021, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº. 7.801, de 04 de janeiro de 2022.

Retifica o Decreto nº 7.737 de 10 de setembro de 2021, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. Fica retificado, o decreto nº 7.737 de 10/09/2021, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 11,12/09/2021 – Edição nº. 7972, e a publicação na íntegra no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 13/09/2021 – Edição nº 2347 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp/ - Conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº 2.852/2018:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

LEIA-SE:

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **Farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:00 as 17:00, de 2ª a 6ª feira.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de setembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Gracieli Santos de Quadros
Código Identificador:F2B43B0A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para **AMPLA CONCORRÊNCIA**. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e