



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ora denominado licitador, torna público que às **09 horas** do dia **25 de fevereiro de 2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, sito à Av. Rocha Pombo, 1453, Centro, Cep: 87.600-000, a Comissão de Licitação através da portaria nº. 14.990/2022, receberá para abertura e julgamentos dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a documentação e as propostas para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, englobando as Reformulações das Leis do Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, Organograma dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Pública Municipal, Regime Disciplinar Sindicância e Processo Administrativo, Elaboração de Minutas dos Projetos de Lei, Elaboração dos Regulamentos e Implantação.** Esta licitação será regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14 e demais normas legais posteriores e por este Edital, sendo à presente licitação do tipo **Menor Preço GLOBAL.**

1.2 – O recebimento dos Envelopes **1** contendo a documentação de Habilitação e Envelope **02** proposta de preço dos interessados dar-se-á até às **08h45min** do dia **25 de fevereiro de 2022**, no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no endereço acima indicado.

1.3 – A abertura dos envelopes 01 contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local acima estabelecido, às **09 horas** do dia **25 de fevereiro de 2022**. Havendo a concordância expressa de todos os proponentes em renunciar a interposição de recurso da fase de habilitação, pela **Declaração de Renúncia**, conforme modelo constante no **Anexo I**, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do envelope **2**, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção da melhor proposta, visando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, englobando as Reformulações das Leis do Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, Organograma dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Pública Municipal, Regime Disciplinar Sindicância e Processo Administrativo, Elaboração de Minutas dos Projetos de Lei, Elaboração dos Regulamentos e Implantação**, conforme anexo III do edital.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitação. A retirada do mesmo poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, mediante assinatura de recebimento.

3.2 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo V - Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação;

Anexo VII – Declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X - Modelo de Declaração de Enquadramento MEI, ME e EPP.

4 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Tomada de Preços devendo ser interposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança ou por email licitacao@novaesperanca.pr.gov.br .

4.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e anexos, bem como quanto ao art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

a) concordatárias, em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados da entidade licitadora;

d) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos;

e) empresas cujos proprietários sejam agentes políticos de qualquer categoria, natureza e condição. A vedação também ocorre quando a pessoa jurídica de direito privado tem, em seu quadro de sócios, parentes ou afim de agente político, em linha reta ou colateral, cônjuge ou companheiro(a).

5.3 - As empresas poderão realizar cadastro de fornecedores junto a essa municipalidade, para tanto deverão apresentar documentação para fins de cadastro até o terceiro dia anterior à data limite para recebimento das propostas, a não realização do cadastro não impede a participação da empresa no certame.

5.4 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º da lei nº. 8.666/93.

5.5 - Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" e "2" e DO CREDENCIAMENTO.

6.1 – Os envelopes nº. **01** e **02**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser entregues até a data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

a) TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE
ENVELOPE Nº. **1** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

b) TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE
ENVELOPE Nº. **2** – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

6.2 - A comissão não se responsabiliza:

- pela falta de informação, por parte do licitante que não preencher os envelopes conforme descrição acima;
- por perda de prazos ou por danos causados aos envelopes enviados pelos correios.

6.3 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **Carta de Credenciamento**, conforme (modelo constante no **Anexo II**), ou documento equivalente, e devendo, ainda, identificar-se e exibir a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente**, com fotografia.

6.3.1 - A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

6.4 - Os Licitantes poderão apresentar cópia autenticada do seu **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança, em vigência na data da apresentação das propostas, **dentro do envelope de habilitação**.

6.5 – Não será permitido o mesmo representante para mais de um licitante.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

7 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope **01**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

7.1.1 – Para comprovação de habilitação jurídica

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 7.1.1 "b", desde que autenticado.

7.1.2 – Para comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 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;
- 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;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), e emitida através do portal do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- As **microempresas e empresas de pequeno porte** que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, Declaração de enquadramento como ME/EPP (facultado o uso do modelo constante do **Anexo X**).

7.1.3 – Para a comprovação de qualificação técnica

- Atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, da execução do serviço com semelhante complexidade compatível com o objeto licitado.

7.1.4 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa dos cartórios de registro de falência e concordatas do local da sede do proponente.

7.1.5 – Declarações;

- Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;
- Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.
- Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo VI**.
- Declaração de não parentesco, conforme modelo **anexo VII**.

7.2 – Empresas devidamente cadastradas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral vigente, estarão dispensadas da apresentação dos documentos indicados nos **itens 7.1.1 letra "b"**.

7.3 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor, na qualidade de membro da Comissão de Licitação, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4 – As certidões negativas retiradas por meio eletrônico (Internet) deverão ser apresentadas em seu original, podendo a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério averiguar a sua autenticidade.

7.5 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, data limite estabelecido para o recebimento e abertura das propostas.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

8.1 - As propostas serão recebidas em 1 (uma) via datilografada ou impressa, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**anexo VIII**).

8.2 - Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

a) Preços unitários, preço total dos itens, expressos em reais apenas **2 (duas) casas após a vírgula**, e conter todos os elementos essenciais do modelo em anexo a este edital.

b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatório;

c) A validade da proposta de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes - propostas.

8.3 - O Município de Nova Esperança não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.4 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

8.5 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital, a mesma deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, sob pena de **desclassificação**.

9 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - Serão abertos os envelopes de 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 **7.0** deste instrumento convocatório.

9.3 - A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile", publicação na imprensa oficial*).

9.4 - Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos **envelopes nº 2** e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

9.5 - Serão abertos os **envelopes de nº. 02**, contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso de todos os proponentes ou, não havendo desistência de todos, após transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.6 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **8.0** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - Dentre as propostas dos licitantes julgados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços fixados no item **12.0** deste Edital.

10.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas 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 nº. 8.666/93.

10.3 - Será desclassificada a proposta de preço que:

a) ultrapassar o valor fixado no item **12.0** deste edital.

b) apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

c) deixar de cotar qualquer dos itens do objeto licitado.

d) que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

f) não atender às exigências contidas no presente edital.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

11.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitada sob condição.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3 – Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

11.6 – As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

11.7– Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 11.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11.3, segundo a ordem de classificação.

12 – DOS VALORES E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1 - Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, através de cotações de preço enviadas por empresas do ramo e os preços de contratações de outros entes públicos através de consulta pelo site <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao>.

12.2 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços que apresentarem valor global superior a **R\$ 126.233,33(cento e vinte e seis mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

13.1 - A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

13.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.3 - O prazo total de execução dos serviços objeto da licitação será de 08 (oito) meses. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 09 (nove) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma que segue abaixo, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14.1.1 - Cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º ao 11º mês
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Etapa A - 10% do valor global da proposta	Etapa B - 10% do valor global da proposta	Etapa C - 10% do valor global proposta	Etapa D - 10% do valor global da proposta	Etapa E - 10% do valor global da proposta	Etapa F - 10% do valor da global proposta	Etapa G - 10% do valor da global proposta	Etapa H - 15% do valor global da proposta	Etapa I - 15% do valor global da proposta
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	15%
10% (<i>acumulad o</i>)	20% (<i>acumulado</i>)	30% (<i>acumulado</i>)	40% (<i>acumulado</i>)	50% (<i>acumulado</i>)	60% (<i>acumulad o</i>)	70% (<i>acumulad o</i>)	85% (<i>acumulado</i>)	100% (<i>acumulado</i>)

14.2 – O pagamento decorrente da execução do objeto da presente licitação será efetuado à conta dos recursos da dotação orçamentária: 03.006.04.122.0012.2013.339039 - 1000

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;

b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**

c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;

d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**

e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;

f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 15.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

15.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

15.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.5 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

16.1 - Decididos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação e homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, o qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.1.1 – **Para fins de homologação:** A proponente vencedora deverá apresentar comprovação de no mínimo profissionais com Graduação e Especialização, comprovadas por órgãos competentes de acordo com cada categoria:

a) **01(um) Profissional graduado em Direito e com Especialização em Direito Administrativo, ou Gestão Pública ou Direito do Trabalho;**

b) **01(um) Profissional graduado em Ciências Contábeis e com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos ou Gestão Financeira;**

c) **01 (um) Profissional graduado em Administração ou Economista;**

16.2 - A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

16.3 - A convocação para assinatura do contrato será formalizada mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços ou envelope) ou qualquer outro meio a critério do Município

16.4 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Nova Esperança convocará o adjudicatário para assinar o contrato, conforme modelo **anexo IX**, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

16.5 – O Município de Nova Esperança poderá quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste edital, 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 nº. 8.666/93.

16.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17 - VIGÊNCIA

17.1 – O futuro Contrato terá início com sua assinatura e vigência de 12(doze) meses, vinculado à execução do objeto.

18 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

18.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

18.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

18.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7 - Fica designada a servidora Simone Aparecida Monesi dos Santos Silva, matrícula nº.2294, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

18.8 - Fica designada, como fiscal substituto (a) o (a) servidor (a) Josilaine Garute dos Santos, matrícula nº. 2449, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

18.9 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19 – RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

19.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

20 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

20.1 – O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

21 – RECURSOS

21.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

22 – DAS OBRIGAÇÕES

22.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas no futuro contrato.
- b) Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.
- c) Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato.
- d) Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
- e) Supervisionar a execução do contrato.

22.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas no futuro CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preços nº. 01/2022, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
- b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
- d) São de inteira responsabilidade do Fornecedor arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;
- e) Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, à sua imagem ou à de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e/ou em decorrência dos serviços prestados.
- f) Responsabilizar-se por todos os serviços por ela prestados, especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando pessoal técnico qualificado.
- g) Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço executado com vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Todas as despesas relativas até o local de execução dos serviços, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora;
- i) O Fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – A Comissão de Licitação/ ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº. 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

23.2 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

23.3 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93.

23.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüentes aos ora fixados.

23.5 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da lei 8.666/93.

23.6 - O Município de Nova Esperança não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

23.7 - A Comissão de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.8 - Será (ão) lavrada (s) ata (s) do (s) trabalho (s) desenvolvido (s) em ato público de abertura dos envelopes, a (s) qual (is) será (ão) assinada (s) pela Comissão de Licitação e representantes presentes.

23.9 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Esperança, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.10 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

23.11 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitado formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação à Avenida Rocha Pombo, n.º 1453, CEP 87.600-000 – Nova Esperança (PR), Fax 44-3252-4545.

Nova Esperança, 26 de janeiro de 2022.

MOACIR OLIVATTI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO I

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o art. 186 do Código de Processo Civil, e o art. 109 da lei nº. 8.666/93, esta empresa abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço nº. 01/2022, por seu representante credenciado, declara que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quanto à fase de habilitação (envelope 01), **RENUNCIANDO** expressamente ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de Proposta de Preço (envelope 02) dos proponentes habilitados.

O representante da empresa declara ainda que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta os efeitos legais.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO II

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 01/2022-PMNE instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de referência é abertura de licitação para futura **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, englobando as Reformulações das Leis do Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, Organograma dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Pública Municipal, Regime Disciplinar Sindicância e Processo Administrativo, Elaboração de Minutas dos Projetos de Lei, Elaboração dos Regulamentos e Implantação.** O Processo Licitatório abrange a elaboração, orientação, apresentação das minutas dos projetos de Lei, acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, após a aprovação das respectivas Leis do município de Nova Esperança - PR conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Valor total global: R\$ 126.233,33

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR TOTAL R\$
01	<p>REFORMULAÇÃO DA LEI DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, consiste na Análise da Lei Orgânica Municipal, do estatuto e alterações vigentes, levantamento da situação dos servidores vinculados ao regime estatutário e adequação com a legislação vigente, apresentação de projeto de Lei e justificativa das mudanças, ; conter REUNIÕES com a comissão de elaboração do Estatuto, com a Administração Pública e comissão criada para esse fim para discussão do anteprojeto de Lei para apresentar as novas mudanças e outras ações que se achar necessário, assessoramento e elaboração dos regulamentos para implantação após aprovação da Câmara, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS QUADRO GERAL do município de Nova Esperança, de acordo com Análise da Lei Orgânica desse município, Plano de cargos e Carreiras até essa data, Análise de Leis complementares, Editais de Concurso e Regulamentações. Essa execução deverá conter <u>ACÕES INTERNAS</u> do tipo: organizações dos cargos multifuncionais, elaboração de propostas dos cargos efetivos, tabelas antigas e novas de vencimentos, simulações de enquadramento nas novas tabelas, elaboração de cálculo de impacto financeiro e elaboração de novo texto do plano de carreira; conter <u>REUNIÕES</u> com a comissão de elaboração de Cargos e Carreiras, com a Administração Pública e/ou comissão criada para esse fim para discussão do anteprojeto de Lei, apresentar as novas mudanças e outras ações que se achar necessário, Reunião para análise de implantação das progressões para avanço na carreira, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá presta a devida assessoria. Elaboração dos Instrumentos de Avaliação das Progressões no Avanço na Carreira.</p> <p>REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO do município de Nova Esperança, de acordo com Análise da Lei Orgânica desse município, Análise do Estatuto do Servidor e Análise do Plano de Cargos e Carreiras até essa data, Análise de Leis complementares, Editais de Concurso e Regulamentações. Essa execução deverá conter <u>ACÕES INTERNAS</u></p>	1	R\$ 126.233,33



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

<p>do tipo: Levantamento dos Recursos disponíveis para a Educação do Município; atualização dos dados funcionais dos Profissionais do Magistério (professores, suporte pedagógico, educadores ou profissionais com atuação exclusiva na Educação Infantil); elaboração da nova Tabela Salarial com projeção do Piso Salarial Profissional; verificação do impacto financeiro da Folha de Pagamento em relação ao FUNDEB (Folha Atual e Folha com a NOVA Tabela Salarial); Reunião com o Gestor da Educação e Comissão que acompanhou a elaboração do Plano de Carreira Atual (se houver); Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento; Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei; Reunião com todos os profissionais do magistério para apresentar o Anteprojeto de Lei (se necessário), Reunião para análise de implantação das progressões para avanço na carreira, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>RESTRUTURAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, consiste na análise das funções de cada departamento e/ou secretaria pública desse município, apresentação dos Direitos e Deveres em relação ao Prefeito(a). Secretários(as) e/ou Diretores(as) desses departamentos públicos, da relação dos Cargos em Comissão e Função de Confiança e suas atividades públicas, quantidades de vagas das funções de confiança, apresentação de propostas de remuneração mínimo em definições dos cargos em comissão e apresentação de Projeto de Lei com a nova estrutura administrativa do Poder Executivo, inclusive com análise do Organograma atual, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>REESTRUTURAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO, consiste na análise da Lei vigente adequação da redação apresentação de Projeto de Lei, inclusive com análise do Organograma atual, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p>		
---	--	--

3. SECRETARIA REQUISITANTE

A presente contratação será destinada a atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais.

4. DA METODOLOGIA

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será Tomada de Preços, pelo tipo **menor preço**.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente tem como objetivo realizar melhorias no estatuto dos servidores públicos e demais leis que constam do objeto. A empresa contratada deverá apresentar análise e diagnósticos para futura reformulação da Lei do Plano de Cargos, Salários e Carreiras dos Servidores e do Magistério, bem como, da revisão e implementação de melhoria na Estrutura Organizacional do Poder Executivo, Reformulação da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais e suas alterações, do Regime Disciplinar e implantação das progressões para avanço na carreira dos Servidores e do Magistério, desse município. Esclareço que no atual estatuto existem muitas divergências, deste modo, se faz necessário sua atualização. A contratada deverá encontrar formas e soluções aplicáveis conforme a Lei Municipal Orgânica e suas alterações com base contínua ao que determina no artigo 39, Inciso I, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

A empresa deverá apresentar diagnóstico com sugestões por escrito das melhores formas e normas, dentro da Lei Maior para atualizar as Leis que regem os cargos e salários da carreira funcional dos servidores e empregados



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

públicos, do Magistério, do Estatuto dos Servidores e suas alterações, da Organização e Estrutura Organizacional do Poder Executivo, do Regime Disciplinar e Processos de Progressão para Avanço na Carreira Profissional.

Faz-se perceber que alguns cargos de carreiras foram suprimidos e outros extintos pela última Lei do Plano de Cargos, Estatuto e outros modificados, dos quais diferem para com a execução do serviço público e de forma geral tiveram várias alterações de cargos e atribuições e matéria trabalhistas, desvantagens proporcionadas pela metodologia estabelecida na forma de reenquadramento e avanço na carreira, medidores do desempenho profissional inadequado, o estatuto dos servidores tem muitas divergências quando a aplicabilidade de licenças, entre outros, de modo que é conveniente esse diagnóstico para a colaboração com os mecanismos da gestão administrativa do Município.

Com o surgimento de novos e atuais mecanismos de gestão administrativa, bem como a própria sociedade e as relações trabalhistas evoluíram muito até então, a execução e valorização dos servidores e empregados públicos são importantíssimas para a excelência funcional pública. A regulamentação e atualização visa valorizar os servidores das carreiras sem engessar a administração de recrutamento amplo a fim de atender as peculiaridades de cada departamento público desse município.

De forma indireta, a exigência da reavaliação dos dispositivos legais que regem a Carreira Funcional, bem como do Estatuto dos Servidores e dos Cargos Administrativos, fixado por Lei, que seja observada a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira. É de interesse público que tais instrumentos legais estejam bem estruturados e atualizados, implica como medidas administrativas necessárias que traz grandes benefícios como: economia ao cofre público dessa administração, valorização economicamente dos servidores e empregados públicos que, com o emprego financeiro eficaz este reflete na ambiência e na boa execução dos serviços públicos oferecidos bem como da saúde, obras e urbanismo, educação e cultura, segurança e demais, fato de que são os resultados finais de todo o investimento com base nas Leis.

A reformulação das Leis ora mencionadas (Lei do Plano de Cargos, Salários e Carreiras dos Servidores e do Magistério, Estrutura Organizacional do Poder Executivo, Lei do Estatuto dos Servidores Municipais e Regime Disciplinar) deste município urge pelas condições detectadas no acompanhamento da carreira funcional conforme na legislação de forma geral houve várias divergências e alterações de atribuições em matéria trabalhista e, a fim de atender as peculiaridades de cada órgão. Como exemplo, cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Zelador, Vigia, Gari, Coveiro, com a transposição para Cargo de Agente de Serviços Operacionais, cargos extintos Ficam extintos os cargos de Administrador Hospitalar, Agente de Vigilância Sanitária, Agrônomo, Assistente Social em jornada de 20 (vinte) horas semanais, Borracheiro, Enfermeiro em jornada de 20 (vinte) horas semanais, Fiscal de Serviços, Instrutor de Dança, Instrutor de Violino e Piano, Lavador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Mecânico, Técnico em Agropecuária e Técnico em Contabilidade. e muitos outros que precisam ser revistos, bem como, as atividades executadas e valores de cada cargo público. O Estatuto dos Servidores contém divergências na aplicabilidade do mesmo, deste modo, a reformulação destas leis se torna condição prioritária.

Obs: A comissão especial composta por servidores do município para elaboração e acompanhamento do objeto licitado será nomeada após a assinatura do contrato com a empresa.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 DOS SERVIÇOS E ETAPAS:

6.1.1 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SERVIÇOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA I - ANÁLISES DAS LEIS:

- a) Análise da Lei Orgânica do Município;
- b) Análise do Estatuto do Servidor e suas alterações;
- c) Análise do Regime Disciplinar;
- d) Análise do Plano de Carreira Atual Quadro Geral e Magistério;
- e) Análise dos Editais de Concursos de Nova Esperança –PR;
- f) Análise de Leis complementares;
- g) Análise de Regulamentações;

ETAPA II - AÇÕES INTERNAS:

- a) Organização dos empregos atuais em cargos multifuncionais;
- b) Elaboração de proposta da organização dos cargos efetivos;
- c) Elaboração de tabelas de vencimentos para cada cargo/carreira;
- d) Simulações de enquadramento nas novas tabelas;
- e) Elaboração de cálculo de impacto financeiro;
- f) Elaboração do texto do novo plano de carreira. Estatuto, Regime Disciplinar Sindicância Administrativa e processo administrativo;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ETAPA III - REUNIÕES:

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

ETAPA IV - OUTRAS AÇÕES:

- a) Reuniões para análise da implantação do Instrumento de Avaliação de Desempenho;
- b) Reunião para análise da implantação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;
- c) Implantação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;
- d) Apresentação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;
- e) Elaboração de minuta de decreto de enquadramento dos servidores nas respectivas tabelas de vencimento;
- f) Apresentação da redação final do texto;
- g) Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho do estágio probatório;
- h) Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira.
- i) Regulamentações após a aprovação da Lei do Plano de Carreira.

6.1.2 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SERVIÇOS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA I - ANÁLISES DAS LEIS:

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

ETAPA II - AÇÕES INTERNAS:

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

ETAPA III - REUNIÕES:

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

ETAPA IV - OUTRAS AÇÕES:

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

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

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

6.1.3 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

- a) Análise da Lei Orgânica Municipal;
- b) Análise do Estatuto dos Servidores e suas alterações;
- c) Levantamento da situação dos servidores vinculados ao regime Estatutário;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- d) Adequação e atualização do Estatuto dos Servidores Municipais;
- e) Análise do Regime Disciplinar;
- f) Apresentação de projeto de lei do novo estatuto dos servidores;
- g) Discussão da proposta do novo estatuto com a equipe técnica do Município;
- h) Apresentação de justificativa das mudanças;
- i) Acompanhamento da tramitação até sua aprovação pela Câmara Municipal.

6.1.4 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

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

6.1.5 - ENCAMINHAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

- a) Encaminhamento do Anteprojeto de Lei com Mensagem à Câmara do Município de Nova Esperança – PR;
- b) Após a aprovação, orientação para a implantação do novo Plano de Cargos, Salário e Carreira conforme consta do 8º mês e 9º mês do cronograma – item 07.
- c) Caso o anteprojeto não seja aprovado e necessite de alterações a empresa contratada deverá providenciar as alterações no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da devolução do projeto pela Câmara Municipal.

6.1.6 - IMPLANTAÇÃO DAS PROGRESSÕES PARA AVANÇO NA CARREIRA DOS SERVIDORES CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

- a. Apresentação de propostas de Instrumento de avaliação de desempenho de estágio probatório;
- b. Apresentação de propostas de instrumento de avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira;
- c. Apresentação de propostas de instrumento de progressão, titulação e qualificação;
- d. Regulamentações após a aprovação da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Serviços públicos do município de Nova Esperança - PR;

Caso seja necessário realizar alterações quando as leis estiverem em fase de aprovação junto a Câmara Municipal a empresa deverá prestar a devida assessoria, realizando quantos ajustes forem necessários, bem como novas reuniões. O prazo para as devidas correções será de 15 (quinze) dias.

7. DO CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS:

O cronograma dos trabalhos deverá respeitar os horários de expediente público do município de Nova Esperança em observância – Paço Municipal expediente: Período da manhã das 07h30min às 11h30min; Período da tarde das 13h às 17h.

- Deverá ser escrito de forma simples e de fácil entendimento;
- Ser apresentado no primeiro dia de cada mês antes da execução dos serviços contratados ao Secretário Administrativo, Diretor de Planejamento, as Representantes do Departamento de Gestão de Pessoas e para a Comissão Especial para o acompanhamento da execução a qual, será constituída após a licitação.

01º MÊS:
Caberá a Administração:
01) Realizará o levantamento dos dados e documentos solicitados pela empresa e disponibilizá-los;
02) Formar as Comissões de Elaboração dos Planos de Carreira, Estatuto dos Servidores e Estrutura Administrativa através de portaria e formalizar as publicações.
Após a formação das Comissões, será entregue aos membros os respectivos Planos de Carreira (dos Servidores e do Magistério), Estatuto dos Servidores, Estrutura Administrativa e Regime Disciplinar em vigor para leitura e apontamento das necessidades, alterações e correções necessárias. Esses apontamentos deverão ser realizados antes da primeira reunião com a empresa.

02º MÊS:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

PÚBLICO ALVO	PAUTA
Administração (Secretário de Adm; Diretor de Planejamento, Jurídico, RH)	Assuntos relevantes ao desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei.
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei do Estatuto.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira do Magistério	PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO – 1º DIA - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei. 2º DIA - Leitura e correções do Projeto de Lei proposto diante da análise e sugestões.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar plano de trabalho para consenso dos prazos ao Prefeito juntamente com a Comissão de Reforma.
Presidente da Comissão	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Fazer levantamento de toda a legislação do município.

03ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise do Projeto de Lei do Estatuto – Leitura e correções.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Análise do Projeto de Lei do Plano de Carreira – Leitura e correções.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Efetuar visita técnica por Secretaria. Elaborar instrumento referente as atribuições de cada cargo.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar a Comissão resultado da análise e as propostas de Lei.
Prefeito e Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar ao Prefeito e Secretários o projeto da reforma da Estrutura Administrativa em seguida revisar e entregar.

04ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise do Projeto de Lei do Estatuto – Leitura e correções.

05ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Prefeito e equipe da Administração (Secretário de Adm. Diretor de Planejamento, Jurídico, Depto de Gestão de Pessoas)	Análise do Impacto Financeiro na implantação dos Planos de Cargos e Carreira (Servidores e Magistério).
Prefeito e equipe da Administração (Secretário de Adm. Diretor de Planejamento, Jurídico, Depto de Gestão de Pessoas)	Análise do Impacto Financeiro na implantação dos Planos de Cargos e Carreira (Servidores e Magistério).
Comissão de Elaboração do Estatuto	REGIME DISCIPLINAR - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei.
Comissão de Elaboração do Estatuto	REGIME DISCIPLINAR - Análise do Projeto de Lei do Plano de Carreira – Leitura e correções.

06ºMÊS:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

PÚBLICO ALVO	PAUTA
Prefeito e Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	REGIME DISCIPLINAR – Apresentar ao Prefeito e Secretários o projeto da reforma da Estrutura Administrativa em seguida revisar e entregar.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira do Magistério	PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO - Regulamentos do Plano de Carreira
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Regulamentos do Plano de Carreira

07º MÊS:

1. Entrega dos Projetos de Leis dos Planos de Carreira (Servidores e Magistério); Estatuto; Estrutura Administrativa e Regime Disciplinar para a Administração Municipal;
2. Análise Jurídica;
3. Ajustes Necessários;
4. Envio dos Projetos de Lei para a Câmara Municipal;

08º MÊS:

APÓS A APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI PELA CÂMARA A EMPRESA DEVERÁ:

- Dar suporte e orientação e efetuar ajustes e complementações para a implantação do novo Plano de Cargos e Carreira dos Servidores e Magistério.
- Dar suporte e orientação e efetuar ajustes e complementações para a implantação das progressões para avanço na carreira dos Servidores e Magistério.

Obs: Em caso de Não aprovação do Projeto de Lei Pela Câmara Municipal, a contratada devera efetuar as correções necessárias e encaminhar para nova apreciação.

09º MÊS, 10º MÊS e 11º MÊS:

Caso ainda seja necessário a empresa prestará o devido Suporte e Orientação e efetuará ajustes e complementações para a implantação do novo Plano de Cargos e Carreira dos Servidores e Magistério e implantação das progressões para avanço na carreira dos Servidores e Magistério.

O cronograma acima previsto contempla que a contratada efetuará todas as entregas até o final do mês 07 de contrato. Após, prestará suporte para que o Município efetue a implantação do Plano. Na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações esses ajustes e complementações deverão ser realizados de forma ilimitada até a data final do prazo de vigência do contrato (*Item 09, alínea "c"*). Ainda, considerando o momento de pandemia o suporte poderá ser realizado a distancia de forma online, porém, se necessário a empresa deverá dar a devida assistência presencial.

8. PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO:

A proponente contratada deverá disponibilizar no mínimo os profissionais com **Graduação e Especialização, comprovadas por órgãos competentes de acordo com cada categoria:**

- **01(um) Profissional graduado em Direito e com Especialização em Direito Administrativo, ou Gestão Pública ou Direito do Trabalho;**
- **01(um) Profissional graduado em Ciências Contábeis e com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos ou Gestão Financeira;**
- **01 (um) Profissional graduado em Administração ou Economista;**

9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, da execução do serviço com semelhante complexidade compatível com o objeto licitado.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- a) A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.
- b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- c) O prazo total de execução dos serviços objeto da licitação será de 08 (oito) meses. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

d) O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 09 (nove) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma que segue abaixo, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

d.1) Cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º ao 11º mês
Etapa A - 10% do valor global da proposta	Etapa B - 10% do valor global da proposta	Etapa C - 10% do valor global da proposta	Etapa D - 10% do valor global da proposta	Etapa E - 10% do valor global da proposta	Etapa F - 10% do valor global da proposta	Etapa G - 10% do valor global da proposta	Etapa H - 15% do valor global da proposta	Etapa I - 15% do valor global da proposta
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	15%
10% (acumulado)	20% (acumulado)	30% (acumulado)	40% (acumulado)	50% (acumulado)	60% (acumulad o)	70% (acumulad o)	85% (acumulado)	100% (acumulado)

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação da presente solicitação.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

d) A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

g) Fica designada a servidora **Simone Aparecida Monesi dos Santos Silva, matrícula nº.2294**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

h) Fica designada, como fiscal substituto (a) o (a) servidor (a) **Josilaine Garute dos Santos, matrícula nº. 2449**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

i) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

- a)** Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, através de cotações de preço enviadas por empresas do ramo e os preços de contratações de outros entes públicos através de consulta pelo site <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao>, o servidor responsável pelas cotações de preço foi o Sr. Vinicius Fatobeni Salvaterra;
- b)** Com relação à pesquisa de preços realizada em contratações de outros entes públicos (TCE), não foi possível considerar as homologações de contratações de municípios com pouco número de habitantes.
- c)** METODOLOGIA: Os preços de referência foram obtidos através do cálculo da média aritmética dos preços coletados.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa será financiada com recursos da seguinte dotação orçamentária:
03.006.04.122.0012.2.013.3.3.90.39.00.00. FONTE 1.000

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Vinicius Fatobeni Salvaterra
Responsável pela emissão do
Termo de Referência

Renata Aparecida Matias da Silva
Responsável pela emissão do
Termo de Referência

Dalberto Tona
Secretário Municipal de Administração

Fernando Gonzaga Garrido Arrabal
Procurador Jurídico

Sueli Prandi Leite
Secretaria Municipal da Fazenda



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 01/2022-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º., com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço, nº. 01/2022 por seu representante credenciado, declara que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 01/2022-PMNE, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preços nº. 01/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO VIII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preço n. **1/2022**

Razão Social da proponente:

CNPJ da proponente:

Endereço da proponente:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, englobando as Reformulações das Leis do Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, Organograma dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Pública Municipal, Regime Disciplinar Sindicância e Processo Administrativo, Elaboração de Minutas dos Projetos de Lei, Elaboração dos Regulamentos e Implantação, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Ordem	Especificação	Unid	Quant.	Valor máx. global (R\$)
1	<p>REFORMULAÇÃO DA LEI DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, consiste na Análise da Lei Orgânica Municipal, do estatuto e alterações vigentes, levantamento da situação dos servidores vinculados ao regime estatutário e adequação com a legislação vigente, apresentação de projeto de Lei e justificativa das mudanças, ; conter <u>REUNIÕES</u> com a comissão de elaboração do Estatuto, com a Administração Pública e comissão criada para esse fim para discussão do anteprojeto de Lei para apresentar as novas mudanças e outras ações que se achar necessário, assessoramento e elaboração dos regulamentos para implantação após aprovação da Câmara, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS QUADRO GERAL do município de Nova Esperança, de acordo com Análise da Lei Orgânica desse município, Plano de cargos e Carreiras até essa data, Análise de Leis complementares, Editais de Concurso e Regulamentações. Essa execução deverá conter <u>ACÇÕES INTERNAS</u> do tipo: organizações dos cargos multifuncionais, elaboração de propostas dos cargos efetivos, tabelas antigas e novas de vencimentos, simulações de enquadramento nas novas tabelas, elaboração de cálculo de impacto financeiro e elaboração de novo texto do plano de carreira; conter <u>REUNIÕES</u> com a comissão de elaboração de Cargos e Carreiras, com a Administração Pública e/ou comissão criada para esse fim para discussão do anteprojeto de Lei, apresentar as novas mudanças e outras ações que se achar necessário, Reunião para análise de implantação das progressões para avanço na carreira, acompanhamento da tramitação até a sua</p>	UNID	1	126.233,33



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

<p>aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá presta a devida assessoria. Elaboração dos Instrumentos de Avaliação das Progressões no Avanço na Carreira.</p> <p>REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO do município de Nova Esperança, de acordo com Análise da Lei Orgânica desse município, Análise do Estatuto do Servidor e Análise do Plano de Cargos e Carreiras até essa data, Análise de Leis complementares, Editais de Concurso e Regulamentações. Essa execução deverá conter <u>ACÕES INTERNAS do tipo:</u> Levantamento dos Recursos disponíveis para a Educação do Município; atualização dos dados funcionais dos Profissionais do Magistério (professores, suporte pedagógico, educadores ou profissionais com atuação exclusiva na Educação Infantil); elaboração da nova Tabela Salarial com projeção do Piso Salarial Profissional; verificação do impacto financeiro da Folha de Pagamento em relação ao FUNDEB (Folha Atual e Folha com a NOVA Tabela Salarial); Reunião com o Gestor da Educação e Comissão que acompanhou a elaboração do Plano de Carreira Atual (se houver); Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento; Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei; Reunião com todos os profissionais do magistério para apresentar o Anteprojeto de Lei (se necessário), Reunião para análise de implantação das progressões para avanço na carreira, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>RESTRUTURAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, consiste na análise das funções de cada departamento e/ou secretaria pública desse município, apresentação dos Direitos e Deveres em relação ao Prefeito(a). Secretários(as) e/ou Diretores(as) desses departamentos públicos, da relação dos Cargos em Comissão e Função de Confiança e suas atividades públicas, quantidades de vagas das funções de confiança, apresentação de propostas de remuneração mínimo em definições dos cargos em comissão e apresentação de Projeto de Lei com a nova estrutura administrativa do Poder Executivo, inclusive com análise do Organograma atual, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p> <p>REESTRUTURAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO, consiste na análise da Lei vigente adequação da redação apresentação de Projeto de Lei, inclusive com análise do Organograma atual, acompanhamento da tramitação até a sua aprovação pela Câmara Municipal de Nova Esperança-PR, bem como, caso seja necessário realizar alterações a empresa deverá prestar a devida assessoria.</p>			
---	--	--	--

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

Local, data.

NOME

Cargo

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada no ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO e assinada pelo representante legal



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Que entre si fazem de um lado, O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.730.994/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____, n.º __, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida na rua _____, doravante designado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº. 8.666/93, lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições estabelecidas no edital de **Tomada de Preço nº. 01/2022**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e implementação de melhoria na estrutura organizacional do Poder Executivo, englobando as Reformulações das Leis do Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, Organograma dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Pública Municipal, Regime Disciplinar Sindicância e Processo Administrativo, Elaboração de Minutas dos Projetos de Lei, Elaboração dos Regulamentos e Implantação**, de acordo com as condições fixadas no edital de licitação Tomada de Preço nº. 01/2022 e anexos.

Parágrafo Único- 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 de Tomada de Preço nº. 01/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

2.1 - A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.3 - O prazo total de execução dos serviços objeto da licitação será de 08 (oito) meses. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 - O valor total para a execução do presente contrato é de R\$ ____ (_____), conforme constou da proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 DOS SERVIÇOS E ETAPAS:

4.1.1 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SERVIÇOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA I - ANÁLISES DAS LEIS:

Análise da Lei Orgânica do Município;
Análise do Estatuto do Servidor e suas alterações;
Análise do Regime Disciplinar;
Análise do Plano de Carreira Atual Quadro Geral e Magistério;
Análise dos Editais de Concursos de Nova Esperança –PR;
Análise de Leis complementares;
Análise de Regulamentações;

ETAPA II - AÇÕES INTERNAS:

Organização dos empregos atuais em cargos multifuncionais;
Elaboração de proposta da organização dos cargos efetivos;
Elaboração de tabelas de vencimentos para cada cargo/carreira;
Simulações de enquadramento nas novas tabelas;
Elaboração de cálculo de impacto financeiro;

Elaboração do texto do novo plano de carreira. Estatuto, Regime Disciplinar Sindicância Administrativa e processo administrativo;

ETAPA III - REUNIÕES:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Reunião com a Comissão de elaboração do Plano de Carreira a fim de diagnosticar detalhes sobre os anseios e necessidades do novo Plano;

Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento;

Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei;

Reunião com todos os profissionais para apresentar o Anteprojeto de Lei.

ETAPA IV - OUTRAS AÇÕES:

Reuniões para análise da implantação do Instrumento de Avaliação de Desempenho;

Reunião para análise da implantação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;

Implantação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;

Apresentação das progressões para avanço na Carreira dos Servidores;

Elaboração de minuta de decreto de enquadramento dos servidores nas respectivas tabelas de vencimento;

Apresentação da redação final do texto;

Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho do estágio probatório;

Apresentação de proposta de instrumento de avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira.

Regulamentações após a aprovação da Lei do Plano de Carreira.

4.1.2 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SERVIÇOS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA I - ANÁLISES DAS LEIS:

Análise detalhada do Plano de Carreira atual à luz da legislação Educacional vigente;

Análise da Lei Orgânica do Município;

Análise do Estatuto do Servidor (em vigor) e suas alterações;

ETAPA II - AÇÕES INTERNAS:

Levantamento dos Recursos disponíveis para a Educação do Município;

Atualização dos dados funcionais dos Profissionais do Magistério (professores, suporte pedagógico, educadores ou profissionais com atuação exclusiva na Educação Infantil);

Elaboração da nova Tabela Salarial com projeção do Piso Salarial Profissional;

Verificação do impacto financeiro da Folha de Pagamento em relação ao FUNDEB (Folha Atual e Folha com a NOVA Tabela Salarial).

ETAPA III - REUNIÕES:

Reunião com o Gestor da Educação e Comissão que acompanhou a elaboração do Plano de Carreira Atual (se houver);

Reunião com a Administração para apresentar o Impacto Financeiro e o comportamento da folha de pagamento;

Reunião com a Comissão de Elaboração do Plano de Carreira a fim de discutir as propostas para o Anteprojeto de Lei;

Reunião com todos os profissionais do magistério para apresentar o Anteprojeto de Lei.

ETAPA IV - OUTRAS AÇÕES:

A Progressão na Carreira e o Sistema de Avaliação;

Implantação das progressões para avanço na Carreira do Magistério;

Diretrizes Nacionais para Progressão na Carreira – embasamento legal;

Os Componentes do Sistema de Avaliação – Desempenho e Qualificação;

A Avaliação de Desempenho como fator Predominante para Progressão na Carreira;

As Dimensões a serem consideradas no Processo de Avaliação;

A construção do Decreto de Regulamentação do Processo de Avaliação;

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

Estágio Probatório;

Qualificação Profissional;

Distribuição de Aulas;

Comissão de Gestão.

4.1.3 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

Análise da Lei Orgânica Municipal;

Análise do Estatuto dos Servidores e suas alterações;

Levantamento da situação dos servidores vinculados ao regime Estatutário;

Adequação e atualização do Estatuto dos Servidores Municipais;

Análise do Regime Disciplinar;

Apresentação de projeto de lei do novo estatuto dos servidores;

Discussão da proposta do novo estatuto com a equipe técnica do Município;

Apresentação de justificativa das mudanças;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Acompanhamento da tramitação até sua aprovação pela Câmara Municipal.

4.1.4 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

Proposta de organização administrativa do Poder Executivo;

Definição das funções de cada órgão ou Secretaria;

Apresentação dos direitos e deveres em relação ao Prefeito, Secretários Municipais e Diretores de Departamentos;

Relação dos cargos em comissão e funções de confiança e suas funções;

Apresentação de proposta de remuneração dos cargos em comissão e seu impacto financeiro;

Apresentação de projeto e lei com a nova estrutura administrativa do Poder Executivo;

Elaboração de organogramas;

Acompanhamento da tramitação até sua aprovação pela Câmara Municipal;

4.1.5 - ENCAMINHAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

Encaminhamento do Anteprojeto de Lei com Mensagem à Câmara do Município de Nova Esperança – PR;

Após a aprovação, orientação para a implantação do novo Plano de Cargos, Salário e Carreira conforme consta do 8º mês e 9º mês do cronograma – item 07.

Caso o anteprojeto não seja aprovado e necessite de alterações a empresa contratada deverá providenciar as alterações no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da devolução do projeto pela Câmara Municipal.

4.1.6 - IMPLANTAÇÃO DAS PROGRESSÕES PARA AVANÇO NA CARREIRA DOS SERVIDORES CONSISTEM NAS SEGUINTE ETAPAS:

Apresentação de propostas de Instrumento de avaliação de desempenho de estágio probatório;

Apresentação de propostas de instrumento de avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira;

Apresentação de propostas de instrumento de progressão, titulação e qualificação;

Regulamentações após a aprovação da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Serviços públicos do município de Nova Esperança - PR;

Caso seja necessário realizar alterações quando as leis estiverem em fase de aprovação junto a Câmara Municipal a empresa deverá prestar a devida assessoria, realizando quantos ajustes forem necessárias, bem como novas reuniões. O prazo para as devidas correções será de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O cronograma dos trabalhos deverá respeitar os horários de expediente público do município de Nova Esperança em observância – Paço Municipal expediente: Período da manhã das 07h30min às 11h30min; Período da tarde das 13h às 17h.

- Deverá ser escrito de forma simples e de fácil entendimento;
- Ser apresentado no primeiro dia de cada mês antes da execução dos serviços contratados ao Secretário Administrativo, Diretor de Planejamento, as Representantes do Departamento de Gestão de Pessoas e para a Comissão Especial para o acompanhamento da execução a qual, será constituída após a licitação.

01º MÊS:	
Caberá a Administração:	
01) Realizará o levantamento dos dados e documentos solicitados pela empresa e disponibilizá-los;	
02) Formar as Comissões de Elaboração dos Planos de Carreira, Estatuto dos Servidores e Estrutura Administrativa através de portaria e formalizar as publicações.	
Após a formação das Comissões, será entregue aos membros os respectivos Planos de Carreira (dos Servidores e do Magistério), Estatuto dos Servidores, Estrutura Administrativa e Regime Disciplinar em vigor para leitura e apontamento das necessidades, alterações e correções necessárias. Esses apontamentos deverão ser realizados antes da primeira reunião com a empresa.	

02º MÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Administração (Secretário de Adm; Diretor de Planejamento, Jurídico, RH)	Assuntos relevantes ao desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei.
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei do Estatuto.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Comissão de Elaboração do Plano de Carreira do Magistério	PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO – 1º DIA - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei. 2º DIA - Leitura e correções do Projeto de Lei proposto diante da análise e sugestões.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar plano de trabalho para consenso dos prazos ao Prefeito juntamente com a Comissão de Reforma.
Presidente da Comissão	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Fazer levantamento de toda a legislação do município.

03ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise do Projeto de Lei do Estatuto – Leitura e correções.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Análise do Projeto de Lei do Plano de Carreira – Leitura e correções.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Efetuar visita técnica por Secretaria. Elaborar instrumento referente as atribuições de cada cargo.
Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar a Comissão resultado da análise e as propostas de Lei.
Prefeito e Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – Apresentar ao Prefeito e Secretários o projeto da reforma da Estrutura Administrativa em seguida revisar e entregar.

04ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Comissão de Elaboração do Estatuto	ESTATUTO - Análise do Projeto de Lei do Estatuto – Leitura e correções.

05ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Prefeito e equipe da Administração (Secretário de Adm. Diretor de Planejamento, Jurídico, Depto de Gestão de Pessoas)	Análise do Impacto Financeiro na implantação dos Planos de Cargos e Carreira (Servidores e Magistério).
Prefeito e equipe da Administração (Secretário de Adm. Diretor de Planejamento, Jurídico, Depto de Gestão de Pessoas)	Análise do Impacto Financeiro na implantação dos Planos de Cargos e Carreira (Servidores e Magistério).
Comissão de Elaboração do Estatuto	REGIME DISCIPLINAR - Análise e sugestões para a elaboração do Projeto de Lei.
Comissão de Elaboração do Estatuto	REGIME DISCIPLINAR - Análise do Projeto de Lei do Plano de Carreira – Leitura e correções.

06ºMÊS:	
PÚBLICO ALVO	PAUTA
Prefeito e Comissão de Reformulação da Estrutura dos Cargos Administrativo	REGIME DISCIPLINAR – Apresentar ao Prefeito e Secretários o projeto da reforma da Estrutura Administrativa em seguida revisar e entregar.
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira do Magistério	PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO - Regulamentos do Plano de Carreira
Comissão de Elaboração do Plano de Carreira dos Servidores	PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES - Regulamentos do Plano de Carreira

07º MÊS:	
-----------------	--



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

5. Entrega dos Projetos de Leis dos Planos de Carreira (Servidores e Magistério); Estatuto; Estrutura Administrativa e Regime Disciplinar para a Administração Municipal;
6. Análise Jurídica;
7. Ajustes Necessários;
8. Envio dos Projetos de Lei para a Câmara Municipal;

08º MÊS:

APÓS A APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI PELA CÂMARA A EMPRESA DEVERÁ:

Dar suporte e orientação e efetuar ajustes e complementações para a implantação do novo Plano de Cargos e Carreira dos Servidores e Magistério.
Dar suporte e orientação e efetuar ajustes e complementações para a implantação das progressões para avanço na carreira dos Servidores e Magistério.

Obs: Em caso de Não aprovação do Projeto de Lei Pela Câmara Municipal, a contratada devesse efetuar as correções necessárias e encaminhar para nova apreciação.

09º MÊS, 10º MÊS e 11º MÊS:

Caso ainda seja necessário a empresa prestará o devido Suporte e Orientação e efetuará ajustes e complementações para a implantação do novo Plano de Cargos e Carreira dos Servidores e Magistério e implantação das progressões para avanço na carreira dos Servidores e Magistério.

5.2 - O cronograma acima previsto contempla que a contratada efetuará todas as entregas até o final do mês 07 de contrato. Após, prestará suporte para que o Município efetue a implantação do Plano. Na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações esses ajustes e complementações deverão ser realizados de forma ilimitada até a data final do prazo de vigência do contrato (*clausula segunda, item 2.3*). Ainda, considerando o momento de pandemia o suporte poderá ser realizado a distancia de forma online, porém, se necessário a empresa deverá dar a devida assistência presencial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 09 (nove) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma que segue abaixo, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.1.1 - Cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º ao 11º mês
Etapa A - 10% do valor global da proposta	Etapa B - 10% do valor global da proposta	Etapa C - 10% do valor global da proposta	Etapa D - 10% do valor global da proposta	Etapa E - 10% do valor global da proposta	Etapa F - 10% do valor global da proposta	Etapa G - 10% do valor global da proposta	Etapa H - 15% do valor global da proposta	Etapa I - 15% do valor global da proposta
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	15%
10% (acumulado)	20% (acumulado)	30% (acumulado)	40% (acumulado)	50% (acumulado)	60% (acumulad o)	70% (acumulad o)	85% (acumulado)	100% (acumulado)

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - O crédito pelo qual correrá a despesa decorrente da execução do objeto do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: 03.006.04.122.0012.2013.339039 – 1000.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

8.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA

9.1 – O presente Contrato terá início com sua assinatura e vigência de 12(doze) meses, vinculado à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Constituem obrigações das partes:

10.1 - CONTRATANTE:

- a) Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas neste contrato.
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.
- c) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.
- d) Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
- e) Supervisionar a execução do contrato.

10.2 – DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas neste CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preços nº. 01/2022, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
- b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
- d) São de inteira responsabilidade da contratada arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;
- e) Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, à sua imagem ou à de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e/ou em decorrência dos serviços prestados.
- f) Responsabilizar-se por todos os serviços por ela prestados, especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando pessoal técnico qualificado.
- g) Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço executado com vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Todas as despesas relativas até o local de execução dos serviços, correrão por conta exclusiva da contratada;
- i) A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

- a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**
- c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;
- d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**
- e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;
- f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 11.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

11.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.5 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

12.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 - Fica designada a servidora Simone Aparecida Monesi dos Santos Silva, matrícula nº.2294, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

12.8 - Fica designada, como fiscal substituto (a) o (a) servidor (a) Josilaine Garute dos Santos, matrícula nº. 2449, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

12.9 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

13.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

14.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram a Tomada de Preço nº. 01/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1 - A CONTRATADA obriga-se expressamente a manter, durante toda a execução desse contato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital nº. 01/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

18.1 - O Extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da lei 8.666/93, sempre através de termos aditivos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de NOVA ESPERANÇA/PR, para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.2 - E por estarem justas e contratadas, 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.

NOVA ESPERANÇA, _____ DE _____ DE 2022.

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2022

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 01/2022, que é [**microempresa/empresa de pequeno porte**] nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente