



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS N.º 19/2023



Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ CEP. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório Nº 203/2023, Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023 observando TÉCNICA E PREÇO, com abertura prevista para o dia 06 de dezembro de 2023, às 10h00min, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria para realizar a Revisão e implementação de melhorias na Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariáiva, em atenção ao Acórdão Nº 3.899/17/TCE/PR e Lei Nº 14.113/020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura  
Função que exerce  
RG ou CPF  
Carimbo CNPJ

*(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))*

**Obs.** - Solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitação através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com). A não remessa do recibo exige a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 1 de 55





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER  
TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023  
TIPO: TÉCNICA E PREÇO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 203/2023/DCL

## PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada através do Decreto nº 709/2022, sob Presidência do senhor Vinícius Weigert, conjuntamente à Subcomissão Técnica, assim definida pelo Decreto n.º 683/2023, se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142 - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, para realizar a Licitação tipo "Técnica e Preço", visando a contratação para prestação de serviço, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, L.C. nº 123/2006, L.C. nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis.

**DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: até às 09h50min do dia 06 de dezembro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10h00min do dia 06 de dezembro de 2023 na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal, 3º Andar.**

**Atentar para o horário, data e local de entrega do Credenciamento e dos Envelopes de Nº 01 Habilitação, Envelope Nº 02 Proposta Técnica, e Envelope Nº 03 Proposta de Preço. O não atendimento a este critério resultará na impossibilidade de participação da licitante no certame.**

## RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria para realizar a Revisão e implementação de melhorias na Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariaíva, em atenção ao Acórdão Nº 3.899/17/TCE/PR e Lei Nº 14.113/020.

**MODALIDADE / TIPO:** TOMADA DE PREÇOS/ TÉCNICA E PREÇO

**INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** 06 de dezembro de 2023 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

**VALOR GLOBAL MÁXIMO:** R\$ 51.006,25 (cinquenta e um mil, seis reais, e vinte e cinco centavos)

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 DIAS, após Atestada a Nota Fiscal em termo definitivo de aceite.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-8000  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjaguaraiava.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria para realizar a Revisão e implementação de melhorias na Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariáiva, em atenção ao Acórdão Nº 3.899/17/TCE/PR e Lei Nº 14.113/020**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A **prestação de serviço**, objeto deste certame, deverá ser efetuado conforme disposições, especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital.

## 2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 51.006,25** (cinquenta e um mil, seis reais, e vinte e cinco centavos).

2.2. Será desclassificado o item da proposta cujo valor cotado seja superior ao valor determinado no Anexo V deste.

## 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, em consonância ao exercício 2023.

3.2. As despesas com o contrato resultante desta licitação, pelos primeiros doze meses, estão estimadas em **R\$ 51.006,25** (cinquenta e um mil, seis reais, e vinte e cinco centavos).

3.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários, previstos na Dotação Orçamentária do Departamento de Educação - Manutenção do Ensino Fundamental – Demais Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

3.4. A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

## 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

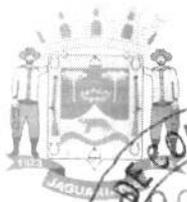
4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Item 11 e seus subitens (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2) e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 3 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praca Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



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

4.3 - Não poderá participar empresa declarada inidônea, suspensas para licitar ou impedidas de contratar, no âmbito do órgão e/ou da administração Pública, conforme o art. 87 III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94

4.4 – É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.

4.5 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu artigo 3º.

## 5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. A(s) proponentes deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Licitação com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

**a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:**

a.1) **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (deverá ser apresentado de forma atualizada, visando à verificação que o seu outorgante faz parte da empresa – **em se tratando de alteração apresentar a consolidada**, se houver);

a.2) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b) Se representante legal:**

b.1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3538.9400,  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / compras@cmjaguarai.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



b.2) Documento equivalente (**Carta Credencial – Anexo II**) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

**c) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

## **OBSERVAÇÕES:**

- Se a Procuração de que trata a letra "b.1" deste subitem for apresentada na forma particular, esta deverá se fazer acompanhar do Ato Constitutivo da Empresa (Estatuto ou Contrato Social) mais recente, visando à verificação da legitimidade do outorgante. Da mesma forma deverá se proceder se o documento apresentado for aquele expresso na letra "b.2"; Se a Procuração for outorgada por parte ilegítima para tanto, a empresa será automaticamente inabilitada neste certame.

- Caso o Contrato Social ou o Estatuto da empresa determine que dois ou mais sócios devam responder pela sua administração, a falta de assinatura de qualquer um deles na Procuração ou na Carta Credencial, invalida o documento para os fins deste procedimento, restando a empresa desclassificada, já na fase de Credenciamento.

**5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues à Comissão os seguintes documentos**

### **FORA DOS ENVELOPES:**

5.3.1. Documentos Constitutivos ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;

5.3.2. Declaração de Enquadramento de ME ou EPP devidamente registrada na Junta Comercial, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**5.3.2.1. A não informação da condição prevista no item anterior impedirá a Licitante de ter o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.**

5.3.2.2. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no citado diploma e, portanto, não deverá declarar tal condição.

## **6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" do item 5.1.1 deste Edital.

6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de responder pela proponente nas sessões públicas.

6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, no que tange à atenção ao prazo para sua protocolização, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.4. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes à Tomada de Preço, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

6.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

6.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>).

## 7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar os envelopes **1,2 e 3**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação, à Proposta Técnica e Proposta de preços, na data, horário e local estabelecidos no Preâmbulo, ambos individualizados, **lacrados e rubricados no fecho externo**, contendo na sua parte frontal sua devida identificação com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO  
PROponente E CNPJ  
TOMADA DE PREÇO N.º 19/2023  
ABERTURA: 06/12/2023 às 10h00min

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA  
PROponente E CNPJ  
TOMADA DE PREÇO N.º 19/2023  
ABERTURA: 06/12/2023 às 10h00min

ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO  
PROponente E CNPJ  
TOMADA DE PREÇO N.º 19/2023  
ABERTURA: 06/12/2023 às 10h00min

7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos Envelopes 1.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



7.4. A Licitante poderá enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

## 8 – DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

A habilitação das proponentes Licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 01).

O Envelope nº 1 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura, com as identificações e informações abaixo previstas, consistentes em:

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexas com o objeto da presente licitação; **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I.1) Se o último aditivo não for consolidado, deverá ser apresentada, também, a última alteração consolidada (se houver), na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II - **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

**8.1.1. Os documentos constantes no subitem acima que sejam apresentados no momento do Credenciamento, dispensam a sua apresentação novamente dentro do Envelope nº 01.**

### 8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

8.2.1. As Licitantes, microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o exigido no subitem 8.2 nos termos da Lei, pois o tratamento privilegiado e diferenciado que a LC n.º 123/06 lhes concede não alcança a habilitação jurídica, a qualificação técnica, e nem a econômico-financeira.

### 8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

II - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



III - Prova de regularidade conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação

VI - Prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

## **8.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:**

I - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de **Atestado(s) Técnico(s)** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que demonstre(m) que a interessada executou anteriormente plano de carreiras, cargos e salários, inclusive com a apresentação dos impactos financeiros para a profissionais do magistério, a fim de demonstrar os seguintes aspectos:

a) no mínimo **01 (um)** e no máximo **20 (vinte)** **Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência Construção ou Reformulação da Lei do Plano de Carreira do Magistério.**

b) no mínimo **01 (um)** e no máximo **20 (vinte)** **Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência na Implantação de Sistema de Avaliação de Desempenho para avanço na Carreira do Magistério.**

c) no mínimo **01 (um)** e no máximo **20 (vinte)** **Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência de serviços na área de Legislação Educacional.**

II - **Declaração**, assinada pelo representante legal ou procurador, de que a licitante disponibilizará, para execução dos serviços o seguinte pessoal técnico especializado, no mínimo **03 (três) profissionais, que efetivamente participarão dos trabalhos nas respectivas áreas de: Direito com Especialização em Direito Administrativo ou Gestão de Pessoal, Matemática ou Ciências Econômicas, Administração e ou Contabilidade, dentre outras correlacionadas à matéria, assim sendo:**

a) Um técnico com graduação na área de **Direito com especialização em Direito Administrativo ou Gestão de Pessoal**, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

b) Um profissional graduado em **Matemática com especialização em Sistema de Ensino ou Gestão Educacional**;

c) Profissional graduado em **Ciências Contábeis com Especialização em Contábeis e Finanças ou Recursos Humanos**, devidamente registrado no Conselho Regional e Contabilidade - CRC,

d) **Demaís profissionais envolvidos no projeto.**

III - **DECLARAÇÃO com a indicação do responsável técnico pelo projeto, com a qualificação do mesmo.**

IV - **DECLARAÇÃO do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade**, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante no **ANEXO IV** ao presente edital.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



**V - DECLARAÇÃO do proponente quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil, conforme modelo constante no ANEXO V ao presente edital.**

**VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do ANEXO VI.**

**Obs: Caso as Declarações citadas, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário da Declaração ou através do Credenciamento referido no subitem 5 deste edital.**

**OBS.:** Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

8.5. Para fins de habilitação prévia as Licitantes deverão apresentar toda a documentação acima exigida, mesmo que as referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, conforme previsto nos arts. 42 e 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela L.C. n.º 147/2014 e L.C. n.º 155/2016.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à adjudicação e homologação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Presidente da Comissão ou da sua Equipe de Apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

8.9. As proponentes em conformidade ao disposto no artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93 **DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA**, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, e ficarão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 8.3 no momento da sessão.

8.9.1. Na hipótese de existir alteração nos referidos documentos, posteriormente à data do Cadastro, os mesmos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praca Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 9 – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02):

9.1. A Proposta Técnica deverá ser acondicionada no Envelope de Nº 02, devidamente identificado pela licitante.

### 9.2. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1. As Propostas Técnicas serão julgadas tendo por base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

#### ITEM "A" – ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADES DE PONTOS POR SERVIÇOS REALIZADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Trabalhos realizados na Elaboração, ou construção, Reformulação de Planos de Cargos e Carreiras do Magistério	1,0 (um) ponto por comprovante	20
TOTAL		20 PONTOS

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

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADES DE PONTOS POR SERVIÇOS REALIZADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Trabalhos realizados com programa de Avaliação de Desempenho.	1,0 (um) ponto por Atestado	20
TOTAL		20 PONTOS

#### ITEM "C" – TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS OU PRIVADOS

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

#### "ITEM "D" – EQUIPE TÉCNICA

FORMAÇÃO	QUANTIDADES DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Profissional formado em Direito com OAB	1,0 (um) ponto	01
Profissional graduado em Ciências Contábeis	1,0 (um) ponto	01
Profissional graduado em Matemática ou Ciências Econômicas	1,0 (um) ponto	01
TOTAL		03 PONTOS





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



9.2.2. Com relação ao ITEM "A" as comprovações da realização de serviços realizados em "ELABORAÇÃO ou ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO", não poderão ser utilizados para pontuação no ITEM "B". Cada comprovante será considerado **uma única pontuação**, sendo válido apenas um comprovante por emitente.

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

9.2.4. Com relação ao ITEM "C" as comprovações da realização de serviços realizados em "TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS OU PRIVADOS", não poderão ser utilizados para pontuação do ITEM "A", para não configurar utilização do mesmo em duplicidade, cada comprovante será considerado uma única pontuação, sendo válido apenas um comprovante por emitente

9.2.5. As comprovações referentes aos ITENS "A" "B" e "C" deverão se dar através de Declarações emitidas por órgãos públicos municipais ou privados, em nome da licitante, na forma de Anexos à Proposta Técnica no Envelope 02, dos Atestados de Capacidade Técnica, datado, carimbado, podendo ser reconhecido como verdadeiro, por cópia autenticada em Cartório ou por funcionário público municipal, mediante apresentação dos originais;

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

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

9.3. A nota de cada proponente corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



9.4. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela Comissão conforme o preenchimento dos anexos dos itens "A, B, C e D" e será atribuída a pontuação após o somatório dos pontos obtidos nos itens A, B, C e D observando a pontuação máxima de cada item.

9.5. A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da **ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO; IMPLANTAÇÃO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA; TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICOS OU PRIVADOS; e EQUIPE TÉCNICA;** respeitando-se os limites de pontuação.

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

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

100

SENDO:

NT = Nota Técnica

ITEM "A" = ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

ITEM "B" = IMPLANTAÇÃO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVANÇO NA CARREIRA

ITEM "C" = TRABALHOS NA ÁREA DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS OU PRIVADOS

ITEM "D" = EQUIPE TÉCNICA

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

**Cálculo da Nota Técnica Final (NTF) =**

$$\text{NTF} = \frac{10 \times \text{Nota da Proponente}}{\text{Maior Nota Técnica}}$$

**Maior Nota Técnica**

SENDO:

NTF = Nota Técnica Final

Nota da Proponente = RESULTADO OBTIDO NO CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

Maior Nota Técnica = O MAIOR RESULTADO APURADO ENTRE AS PROPONENTES





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9407  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



9.8. Será classificada em primeiro lugar, na fase de Julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final.

## 9.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

9.9.1. não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

9.9.2. obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos a que se referem os subitens A, B, C e D.

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03):

10.1 – A Proposta de Preços (**ANEXO VIII**) – Envelope 3 – deverá vir datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- Descrição do objeto, com preço unitário e preço global, respeitando o preço máximo fixado neste Edital;
- Prazo de validade da proposta;
- Ser em Papel Timbrado ou conter carimbo do CNPJ da empresa.

10.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de conformidade com o estabelecido no Anexo III.

10.3. Os prazos de entrega têm que obrigatoriamente seguir o estipulado neste edital, na Proposta de Preços. A empresa vencedora deverá cumprir os prazos rigorosamente, sob pena de sofrer as sanções legais.

10.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras. A Proposta de Preços deverá ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.5. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## 10.6. SERÁ DESCLASSIFICADA:

10.6.1. A Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

10.6.2. A proposta que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.7. O preço a ser valorado, tendo como teto limite o valor de **R\$ 51.006,25** (cinquenta e um mil, seis reais, e vinte e cinco centavos).

**10.7.1. A partir deste valor:**

**10.7.1.1. Quem oferecer o menor preço receberá nota 40 (quarenta);**

**10.7.1.2. O segundo menor preço receberá nota 39 (trinta e nove);**

**10.7.1.3. O terceiro menor preço receberá nota 38 (trinta e oito);**

**10.7.1.4. O quarto menor preço receberá nota 37 (trinta e sete);**

**10.7.1.5. O quinto menor preço receberá nota 36 (trinta e seis)**

**10.7.1.6. O sexto menor preço receberá nota 35 (trinta e cinco);**

**10.7.1.7. O sétimo menor preço receberá nota 34 (trinta e quatro);**

**10.7.1.8. O oitavo menor preço receberá nota 33 (trinta e três);**

**10.7.1.9. O nono menor preço receberá nota 32 (trinta e dois);**

**10.7.1.10. O décimo menor preço receberá nota 31 (trinta e um);**

**10.7.1.11. Do décimo primeiro menor preço em diante todos receberão nota 30 (trinta).**

## 11 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

11.1. No ato de entrega dos envelopes com a Proposta Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação, o documento que o credencia a participar da licitação, juntamente com seu documento de identidade de fé.

11.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

11.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Na hipótese de apresentação por intermédio de procuração, deverá ser juntada a cópia autenticada em cartório, do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

11.4. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

11.5. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção, credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de substituição do representante no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9600  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



11.6. As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

11.7. Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3 fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes presentes ao ato;

11.8. Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento. Os Envelopes 2 e 3 ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

11.9. Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 2 e 3 à disposição das Licitantes efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

11.10. Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

11.11. Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "Nota Técnica" provisória, conforme critério definido neste edital.

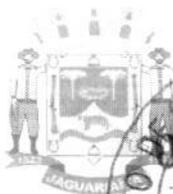
11.12. A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.

11.13. Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

11.14. As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão DESCLASSIFICADAS;

11.15. O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

12.1 Os julgamentos da Proposta Técnica será procedido pela Subcomissão Julgadora em conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93.

12.2. As propostas serão classificadas de acordo com a **MÉDIA PONDERADA** de suas notas TÉCNICA e de PREÇO da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

### 12.3. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO

12.3.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela MÉDIA PONDERADA entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NTF) e na proposta de preços (NPF), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 60%(setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (quarenta por cento)

TOTAL = 100%(cem por cento)

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

10

SENDO:

NF = NOTA FINAL

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL NPF =

NOTA DE PREÇO FINAL

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

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

12.6. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de oito dias úteis para apresentação de novas Propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9407  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 13 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ME E EPP.

13.1 - Em se tratando de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06. A certidão deverá ser apresentada juntamente com os Envelopes, porém fora dele, junto com a documentação referente ao Credenciamento, com validade máxima de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.2 Em caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

13.3 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

13.4 A não regularização da documentação no prazo assinalado implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 Quando da análise da proposta e caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

13.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

13.6.1 Estando presente a sessão o representante legal da empresa deverá o mesmo neste mesmo ato apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão ao exercício do direito de desempate.

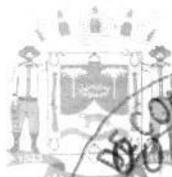
13.6.2. Estando ausente a sessão será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

13.6.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido pela Lei 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio publico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.8 O critério de desempate preferencial reservado as ME e EPP somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 14 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Somente serão apreciadas impugnações recepcionadas dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Presidente da Comissão de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do mesmo.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar desta Tomada de Preço, até o julgamento da impugnação.

14.5. Considera-se licitante para efeito do item anterior a empresa que tenha retirado o presente Edital junto à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR.

## 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

15.2 - Eventuais recursos referentes à presente licitação deverão ser interpostos no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

15.3 - Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de cinco dias úteis.

15.4 - Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a autoridade superior, que decidirá em cinco dias úteis contados de seu recebimento.

15.5 - Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

15.6 - Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta licitação, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



15.7 - Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação motivadamente, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## 16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará à Concorrente cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal Concorrente tenha sido considerado habilitado segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o Concorrente vencedor.

## 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Jaguariaíva, e a proponente vencedora, serão formalizadas através de Termo de Contrato ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente, bem como, na proposta da Licitante vencedora.

17.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

17.3. O prazo estipulado no item 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

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

17.5. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR lhe aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar-lhe outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.6. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17.7. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.8. A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

17.9. Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

17.10. Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.

17.11. A contratada deverá prestar esclarecimentos, à Prefeitura de Jaguariaíva - PR, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

17.12. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente licitação para qualquer operação financeira.

17.13. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

17.14. O Município de Jaguariaíva, durante a vigência do contrato poderá solicitar, acréscimos ou supressões, através de Termo Aditivo, respeitado o artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

## 18 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO

18.1. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de **12 (doze) MESES**, contados a partir do dia da sua assinatura.

18.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR, mediante acordo entre as partes, por até quatro períodos iguais e sucessivos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## 19 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

19.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

## 20. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTOS

20.1. A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos das Cláusula Sexta da minuta do contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços ou, quando for o caso.

20.2. A forma e as condições de pagamento será integral após a entrega de todos os álbuns envelopes e figurinhas aprovados pela Subcomissão.

20.3. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente bancária a ser indicada pela licitante vencedora.

## 21. CRITÉRIO DE REAJUSTE / ADITAMENTO

21.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M, ou por quaisquer incisos do Art. 65 Lei 8666/93.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) – Advertência;
- b) – Multa;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

22.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

## 23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. As Licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.3. Considerando os propósitos deste item, a Licitante vencedora, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 000069

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 24. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

24.1 À exceção do julgamento da Proposta Técnica (Envelope n.º 02) que será realizado pela Subcomissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos serão efetuados e correrão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

24.2. Serão realizadas as reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação em vigor.

24.3. Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou da Subcomissão, conforme o caso, e pelos representantes das licitantes presentes.

24.4. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

24.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da Prefeitura Municipal, relevar omissões puramente formais nas Propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Tomada de Preços e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação.

24.6. Antes do aviso oficial do resultado desta licitação, não serão fornecidas, a quem quer que sejam, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

24.7. Qualquer tentativa de uma licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

24.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

24.9 A primeira fase da primeira reunião pública será realizada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

24.9.1. Identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 5.1.1;

24.9.2. Receber os envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3;

24.9.3. Abrir o envelope n.º 1;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

24.10. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação solicitará aos representantes das licitantes, ou a uma comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas no Envelope nº 1 e formulem, se forem o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta licitação, para que constem da ata da reunião.

24.11. Se os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas no julgamento final atenderem quanto ao exigido, ela será declarada habilitada.

24.12. A decisão quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes deverá ser publicada, abrindo-se prazo para interposição de recursos.

24.13. Em ato contínuo, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o Envelope nº 2, composta da Proposta Técnica, para análise e julgamento pela Subcomissão Técnica.

24.14. A análise será individualizada e o julgamento feito dentro do estabelecido no presente Edital, observados os critérios por ele fixados.

24.15. A Subcomissão Técnica elaborará as planilhas com as pontuações de cada um de seus membros e planilha totalizadora correspondente à soma da pontuação atribuída aos quesitos e sub quesitos;

24.16. A Subcomissão Técnica desclassificará as Propostas Técnicas que não atenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no Edital;

24.17. Incumbirá à Subcomissão Técnica a elaboração da ata de julgamento do envelope nº 2 e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação, e a justificativa escrita das razões que fundamentaram cada caso;

24.18. A apuração do resultado geral das Propostas Técnicas ocorrerá em sessão pública, observados os seguintes procedimentos:

24.18.1. Elaboração de planilha geral da Proposta Técnica (Envelope nº 2), registrando-se em ata a ordem de classificação e as propostas desclassificadas;

24.18.2. Publicação do resultado do julgamento da Proposta Técnica, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, abrindo prazo para interposição de recurso nos termos do art. 109, inc. I, "b" da Lei n.º 8.666/93.

24.19. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura do envelope nº 3, em sessão pública, contendo os documentos relativos à Proposta de Preço.

24.20. No local, data e hora estabelecidos, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, receberá os Envelopes n.º 3 e os abrirá, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação de regência e no presente Edital.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9490  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



24.21. Abertos os trabalhos de julgamento das Propostas de Preços, serão observados os procedimentos abaixo:

24.21.1. Abertura dos envelopes, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

24.21.2. Examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital, para elaboração das Propostas de Preços e julgá-las;

24.21.3. Identificar a proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado, aos representantes das licitantes presentes;

24.21.4. Publicação do resultado final, por ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos do que dispõe o art. 109, inc. I, "b", da Lei n.º 8.666/93.

24.22. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o procedimento será homologado e adjudicado o objeto licitado à licitante vencedora.

24.23 Os envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas ficarão à disposição das mesmas por 30 (trinta) dias contados da data de encerramento da licitação. Decorrido este prazo sem que sejam retirados, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva promoverá sua destruição.

## 25. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

25.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município é obrigatória, por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação ou à sua classificação, conhecido após o julgamento.

26.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

26.3. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei n.º 8.666/93.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praca Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

26.4. Antes do aviso oficial do resultado desta licitação, não serão fornecidas, a quem quer que sejam, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

26.5. Correrão por conta da Prefeitura às despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

26.6. Esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação desde que recebidos até cinco dias antes da data prevista para a apresentação dos envelopes contendo as Propostas, exclusivamente por e-mail, no endereço: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) e endereçados ao Presidente da Comissão.

26.7. Os questionamentos apresentados estarão todos disponíveis no sitio da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR, para conhecimento de todos os participantes.

26.8. Cópia deste Edital está disponibilizada no endereço eletrônico: <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/> e poderá ser retirado no e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) ou no endereço contido no Preâmbulo deste edital.

26.9. A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93.

26.10. A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

26.11. A Autoridade competente reserva-se no direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do Art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.

26.12. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão encaminhar por escrito.

26.13. Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



26.14. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- A) ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
- B) ANEXO II: TERMO DE RENÚNCIA;
- C) ANEXO III: CREDENCIAMENTO;
- D) ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- E) ANEXO V: DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENOR;
- F) ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
- G) ANEXO VII: PROPOSTA TÉCNICA;
- H) ANEXO VIII: PROPOSTA DE PREÇOS
- I) MINUTA CONTRATUAL;

Jaguariáiva, 27 de outubro de 2023.

**VINÍCIUS WEIGERT**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO I

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços Técnicos Especializados para assessoria na revisão e implementação de melhorias da Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariáiva, em atenção ao Acórdão nº 3899/17 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o FUNDEB, atualização do instrumento de avaliação de desempenho para avanço na carreira do Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, orientar as Regulamentações após a aprovação da respectiva Lei.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional do setor de Recursos Humanos do magistério, com a devida atenção ao plano de cargos e carreiras é uma atividade fundamental para a gestão de recursos humanos de uma prefeitura. Pois essa revisão consiste em analisar a estrutura organizacional, os cargos existentes, suas atribuições e responsabilidades, bem como os vencimentos e benefícios oferecidos aos funcionários.

Uma questão de extrema relevância e preocupação aos gestores públicos nos últimos anos, é o crescente número de leis federais, instituindo pisos nacionais a algumas classes, que colocam em risco a situação fiscal do município, em especial, quando as leis das carreiras são antigas, e não levaram em consideração aspectos pertinentes as receitas públicas e a capacidade de fiscal dos municípios de suportar a médio prazo tais impactos.

A área da educação certamente foi uma das mais impactadas com as últimas alterações na legislação brasileira, não apenas em função do crescimento do piso do magistério, mas em especial, após anos de debates, negociações e disputas, a Emenda Constitucional 108/2020 aprovou o novo FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica), com caráter permanente e maior volume de recursos, garantindo participação da União na composição do fundo. Com a Emenda vieram diversas novidades legislativas, como o VAAR – Valor Aluno Ano Resultado, que serão transferidos conforme indicadores de gestão, de acesso e de desempenho dos alunos da rede, a partir de 2023.

Os critérios e medidas que deveriam expressar as condicionalidades começaram a ser definidos durante a regulamentação da emenda pela lei n. 14.113/2020. No marco legal, ficou definido em seu artigo 14, cinco critérios ou condicionalidades a serem cumpridas para recebimento dos recursos, aspecto que precisa ser analisado com mais atenção e repercute indiscutivelmente dentro da estrutura de pessoal do município ligado à rede municipal de ensino, visto que a legislação é do ano de 2004, muito não só da mudança constitucional, como do Plano Nacional de Educação, carecendo

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 28 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9480  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



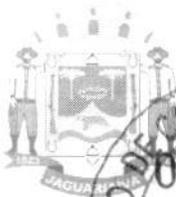
de diversas adequações alinhada a legislação federal e até a própria mudança na cultura e na sociedade, que de forma organiza, interferem na estrutura organizacional do município.

Nesse sentido, a administração municipal, com a preocupação de buscar apoio técnico especializado, destacamos alguns fundamentos e importâncias para justificar a revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira, tais como:

- **Aumento da eficiência e eficácia da organização:** a revisão permite identificar possíveis problemas na estrutura organizacional, como cargos duplicados em suas atribuições ou sem atribuições como é o retrato atual, o que afeta a eficiência e eficácia dos serviços públicos, visto que não há definição de atividades claras ao servidor.
- **Motivação dos funcionários:** a revisão do plano de cargos e carreira possibilita a criação de um ambiente de trabalho mais justo e transparente, o que motiva os funcionários a se desenvolverem e alcançarem seus objetivos profissionais. Isso leva a um aumento da satisfação e do engajamento dos funcionários, o que resulta em um ambiente de trabalho mais produtivo.
- **Maior liquidez:** a revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira também pode resultar em uma redução de custos a longo prazo, possibilitando a prefeitura um planejamento orçamentário, liquidez, sem riscos fiscais, como extrapolação de índice de pessoal, além de honrar seus compromissos e evitar achatamento de carreira, paralização dos planos de cargos, ou ainda em casos extremos sofrer as sanções do Art. 23 da LRF, impossibilitando o recebimento das transferências voluntárias, obtenção de garantias e contratação de operações de crédito.
- **Identificação de lacunas legislativas e incongruências frente as diversas legislações esparsas no município, bem como inconformidades com as recentes alterações na legislação federal;**
- **Atração e retenção de profissionais, pois os mesmos percebem que têm oportunidades de crescimento dentro da prefeitura a tendem a permanecer por mais tempo e a trabalhar com mais dedicação, buscando aperfeiçoamento.**

Em resumo, a contratação de empresa para revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira é um processo fundamental para garantir que a prefeitura tenha uma estrutura organizacional eficiente, um ambiente de trabalho motivador e produtivo, custos reduzidos, uma equipe bem treinada e capacitada, segurança jurídica nos processos, mitigação de riscos fiscais além de conseguir atrair e reter talentos.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 3. DO DETALHAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

### 3.1. Do detalhamento das especificações e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços Técnicos Especializados para assessoria na revisão e implementação de melhorias da Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguaraiá, em atenção ao Acórdão nº 3899/17 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o FUNDEB, atualização do instrumento de avaliação de desempenho para avanço na carreira do Magistério, Elaboração de minutas de projetos de lei e acompanhamento até a implantação definitiva dos trabalhos ora relacionados, bem como, orientar as Regulamentações após a aprovação da respectiva Lei.	SERVIÇO	1

### 3.2. Das especificações do objeto e produtos:

#### I - Ações Preliminares

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

#### II - Revisão e /ou Reformulação do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério:

- Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da Educação, e Legislação própria em vigor;
- Revisão de minuta de Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jaguaraiá (2016);
- Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de Quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- e) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional;
- d) Síntese das atribuições dos cargos/carreiras do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das Referências, Remuneração e Enquadramento Funcional;
- e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;
- f) Revisão dos dispositivos para avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório e avaliação de desempenho para fins de evolução na carreira;
- g) Apresentação de MINUTA de Projeto de Lei, do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.
- h) Apresentação de Ensaio de reenquadramento dos servidores afetados pelos estudos e Impacto Orçamentário e financeiro das proposituras.

### III - Reformulação das normativas correlatas aos servidores ligados a rede municipal de ensino:

- a) Apresentação de Estudos e Elaboração de manuais com Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores da Rede Municipal;
- b) Definição das normativas que regem o acesso, a contratação e a gestão da área de pessoal destinada ao magistério;
- c) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos humanos e atividades típicas ligados a rede municipal como hora atividade, formação continuidade, e demais.

### 3.3. Da Execução dos Serviços:

- a) Os serviços deverão ser executados de forma presencial e a distância;
- b) De forma **presencial, sendo 90% presencial e 10% online**, com a presença de no mínimo 02 integrantes da equipe da empresa, ambos com experiência na área;
- c) Nas reuniões presenciais deverão estar presentes no mínimo 50% (cinquenta por cento) da equipe designada pelo Município, através de Portaria, para acompanhar e discutir os assuntos.
- d) Avaliação e definição em conjunto com a municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro, com a elaboração e apresentação de cenários para avaliação da Administração Municipal, incluído ensaios de enquadramento dos servidores nas novas proposituras.
- e) As etapas deverão ser claramente evidenciadas pela Comissão e, qual alteração de metodologia, deverá ser aprovada pela mesma;

### 3.4. Das etapas:

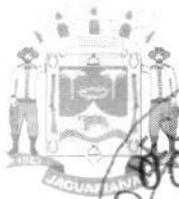
#### 1ª ETAPA - PLANEJAMENTO e ANÁLISE SITUACIONAL, DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICAS

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

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

- a) Lei Orgânica Municipal;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
  - c) Revisão dos acordões do TCE/PR e TCU;
  - d) Demais legislações aplicáveis a serem disponíveis para o trabalho.
  - e) Mapeamento da situação atual de distribuição e cargos e funções na rede municipal;
  - f) Revisão dos quadros de Cargos afetos a rede de ensino;
- III – reuniões internas com gestores e comissão dedicada ao acompanhamento das atividades;

## 2ª ETAPA - ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO

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

O mesmo deve ser apresentado em estrutura com duas ou mais colunas, de forma a visualizar a situação atual e a propositura, bem como demais observações acerca das legislações e achados.

O diagnóstico pode ser apresentado em partes conforme cronograma estabelecido junto a comissão criada para este fim.

## 3ª ETAPA - ELABORAÇÃO DE MINUTAS

- a) Minuta da Estruturação do Quadro de Pessoal e da possível Evolução Funcional do Magistério;
- b) Apresentação dos Estudos relativos aos Dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional para Classe do Magistério;
- c) Minuta contendo propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na evolução funcional (progressão / promoção);
- f) Minuta contendo a Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências, Remuneração e reajustes salariais;
- g) Apresentação de recomendações na forma de tratamento aos eventuais casos não definidos.
- h) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei - ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA E SEUS ANEXOS, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.

### 3.5. Das Entregas:

- a) Relatório final dos achados e trabalhos desenvolvidos durante as etapas;
- b) Elaboração dos cálculos de impacto orçamentário com base em cenários de enquadramento dos servidores que as proposições irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora, nos termos da Lei Complementar 101/2000.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- c) Apresentação das minutas de projetos de lei e eventuais regulamentos finalizados, prontos para envio ao Poder Legislativo.
- d) Apoio técnico presencial na apresentação das propostas na Câmara Municipal e a eventual reunião com servidores dos grupos;
- e) Pasta técnica com todos os materiais produzidos, bem como as versões e ensaios para elaboração dos trabalhos.

#### 4. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

A oferta de consultoria em assuntos pedagógicos é uma área promissora no mercado educacional, especialmente para órgãos públicos que podem contar com profissionais especializados para orientar e assegurar de forma transparente o atendimento às necessidades que se fazem pertinentes.

No mercado atual, a oferta em consultoria pedagógica abrange uma ampla gama de serviços. Alguns consultores se especializam em áreas específicas, como melhoria de leis, gestão escolar, formação de professores, entre outros.

Eles oferecem orientação, treinamento, desenvolvimento de materiais educacionais e apoio personalizado para ajudar as instituições educacionais a alcançar seus objetivos. Para se destacar, é essencial oferecer serviços de qualidade, demonstrar conhecimento atualizado sobre as tendências e melhores práticas educacionais, fornecer soluções adaptadas às necessidades individuais dos clientes e construir uma boa reputação no setor.

Para auxiliar na revisão do Plano de Carreira dos profissionais do magistério do município de Jaguariáiva, optou-se na contratação de uma empresa externa com técnica e experiência na área para que os princípios da transparência e impessoalidade sejam preservados.

Sendo assim, para que o processo de revisão ocorra de maneira legal e satisfatória, tem a preferência na contratação de terceiros para a realização dos serviços.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza especializada e necessita de requisitos mínimos referente a atestados de qualificação técnica.
- 5.2. O contrato celebrado terá vigência inicial até 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei.
- 5.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 5.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação que deverão estar em consonância com às legislações educacionais vigentes.
- 5.5. Requisitos de Metodologia de Trabalho para o desenvolvimento do objeto deverá estar adequado ao atendimento dos descritivos expressos no Termo de Referência.
- 5.6. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional: A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 6. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição oportunizará a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a revisão e implementação de melhorias da Lei do Plano de Carreira do Magistério em atenção ao Acórdão nº 3899/17 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o FUNDEB, atualização do instrumento de avaliação de desempenho para avanço na carreira do Magistério.

6.1. O prazo final dos trabalhos deverá ser em até 180 dias.

6.2. As etapas de estudo e revisão serão previstas em cronograma de serviço e todas as etapas deverão ser cumpridas até a finalização integral do objeto.

6.3. Não há necessidade de parte do objeto de ME ou EPP.

6.4. Não há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência.

## 7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para determinação da quantidade, considera os requisitos expressos nas legislações educacionais e na revisão de documentos vigentes.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

Os valores foram realizados conforme o DECRETO 099/2022, utilizando cotação direta ao fornecedor, nos termos do Art. 6º, inciso VIII.

## 9. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

A solicitação está prevista à Lei Federal nº 9394/96, Lei Federal nº 13.005/2014, Lei nº 14.113/2020, Lei Municipal 1.589/2004 e Lei Municipal 2.566/2015.

## 10. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

A Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional do setor de Recursos Humanos do magistério, com a devida atenção ao plano de cargos e carreiras é uma atividade fundamental para a gestão de recursos humanos de uma prefeitura. Pois essa revisão consiste em analisar a estrutura organizacional, os cargos existentes, suas atribuições e responsabilidades, bem como os vencimentos e benefícios oferecidos aos funcionários.

Uma questão de extrema relevância e preocupação aos gestores públicos nos últimos anos, é o crescente número de leis federais, instituindo pisos nacionais a algumas classes, que colocam em risco a situação fiscal do município, em especial, quando as leis das carreiras são antigas, e não levaram em consideração aspectos pertinentes as receitas públicas e a capacidade de fiscal dos municípios de suportar a médio prazo tais impactos.

A área da educação certamente foi uma das mais impactadas com as últimas alterações na legislação brasileira, não apenas em função do crescimento do piso do magistério, mas em especial, após anos





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9407  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



de debates, negociações e disputas, a Emenda Constitucional 108/2020 aprovou o novo Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica), com caráter permanente e maior volume de recursos, garantindo participação da União na composição do fundo. Com a Emenda vieram diversas novidades legislativas, como o VAAR – Valor Aluno Ano Resultado, que serão transferidos conforme indicadores de gestão, de acesso e de desempenho dos alunos da rede, a partir de 2023.

Os critérios e medidas que deveriam expressar as condicionalidades começaram a ser definidos durante a regulamentação da emenda pela lei n. 14.113/2020. No marco legal, ficou definido em seu artigo 14, cinco critérios ou condicionalidades a serem cumpridas para recebimento dos recursos, aspecto que precisa ser analisado com mais atenção e repercute indiscutivelmente dentro da estrutura de pessoal do município ligado à rede municipal de ensino, visto que a legislação é do ano de 2004, muito não só da mudança constitucional, como do Plano Nacional de Educação, carecendo de diversas adequações alinhada a legislação federal e até a própria mudança na cultura e na sociedade, que de forma organiza, interferem na estrutura organizacional do município.

Nesse sentido, a administração municipal, com a preocupação de buscar apoio técnico especializado, destacamos alguns fundamentos e importâncias para justificar a revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira, tais como:

- **Aumento da eficiência e eficácia da organização:** a revisão permite identificar possíveis problemas na estrutura organizacional, como cargos duplicados em suas atribuições ou sem atribuições como é o retrato atual, o que afeta a eficiência e eficácia dos serviços públicos, visto que não há definição de atividades claras ao servidor.
- **Motivação dos funcionários:** a revisão do plano de cargos e carreira possibilita a criação de um ambiente de trabalho mais justo e transparente, o que motiva os funcionários a se desenvolverem e alcançarem seus objetivos profissionais. Isso leva a um aumento da satisfação e do engajamento dos funcionários, o que resulta em um ambiente de trabalho mais produtivo.
- **Maior liquidez:** a revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira também pode resultar em uma redução de custos a longo prazo, possibilitando a prefeitura um planejamento orçamentário, liquidez, sem riscos fiscais, como extrapolação de índice de pessoal, além de honrar seus compromissos e evitar achatamento de carreira, paralização dos planos de cargos, ou ainda em casos extremos sofrer as sanções do Art. 23 da LRF, impossibilitando o recebimento das transferências voluntárias, obtenção de garantias e contratação de operações de crédito.
- **Identificação de lacunas legislativas e incongruências** frente as diversas legislações esparsas no município, bem como inconformidades com as recentes alterações na legislação federal;
- **Atração e retenção de profissionais**, pois os mesmos percebem que têm oportunidades de crescimento dentro da prefeitura a tendem a permanecer por mais tempo e a trabalhar com mais dedicação, buscando aperfeiçoamento.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Em resumo, a contratação de empresa para revisão da estrutura de pessoal e do plano de cargos e carreira é um processo fundamental para garantir que a prefeitura tenha uma estrutura organizacional eficiente, um ambiente de trabalho motivador e produtivo, custos reduzidos, uma equipe bem treinada e capacitada, segurança jurídica nos processos, mitigação de riscos fiscais além de conseguir atrair e reter talentos.

## 10.1. Da Modalidade:

A realização de uma licitação na modalidade técnica e preço, conforme prevista na Lei 14133/2023, é uma justificativa sólida para a contratação de Serviços Técnicos de Consultoria especializada na Revisão da legislação e da Estrutura Organizacional Plano de Cargos, Carreira e Remuneração demais serviços técnicos complementares por diversos motivos que passamos a citar:

A modalidade técnica e preço permite avaliar tanto a qualidade técnica das propostas quanto os valores a serem contratados. Assim, a Administração Pública poderá selecionar uma empresa que apresente um excelente conhecimento na área, garantindo que a revisão da legislação e da estrutura organizacional seja realizada por profissionais altamente capacitados.

A licitação na modalidade técnica e preço promove a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia, moralidade e eficiência, uma vez que a escolha do prestador de serviço será baseada em critérios objetivos, técnicos e financeiros.

A realização de uma licitação pública assegura que todas as empresas interessadas em prestar os serviços técnicos tenham a oportunidade de participar do processo. Dessa forma, a Administração Pública terá acesso a diferentes propostas, ampliando a competitividade e proporcionando maior transparência ao processo de contratação.

Ao realizar uma licitação na modalidade técnica e preço, a Administração Pública busca garantir a eficiência e a economicidade dos recursos públicos. A análise de propostas técnicas e financeiras permitirá selecionar a melhor relação custo-benefício, assegurando a contratação do serviço mais adequado ao menor preço possível.

A revisão da legislação e da estrutura organizacional de um Plano de Cargos, Carreira e Remuneração requer conhecimentos técnicos específicos e expertise na área de Recursos Humanos e Administração Pública. A licitação na modalidade técnica e preço possibilita a seleção de uma consultoria com experiência comprovada nesse tipo de serviço, o que aumenta a probabilidade de obtenção de resultados satisfatórios.

Ao escolher uma proposta que combine qualidade técnica com preço adequado, a Administração Pública pode ter a certeza de que os serviços contratados serão bem executados e atingirão os objetivos propostos, assegurando que a revisão da legislação e da estrutura organizacional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração seja efetiva.

Portanto, a licitação na modalidade técnica e preço é uma escolha justificável e vantajosa para a contratação de Serviços Técnicos de Consultoria especializada na revisão da legislação e da Estrutura Organizacional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, bem como para a contratação de serviços técnicos complementares, promovendo a eficiência, a transparência e o respeito aos princípios que regem a Administração Pública.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 11. CICLO DE VIDA DO OBJETO

11.1. A contratação busca estudos, ensaios e elaboração de propostas e minutas por especialistas de forma a subsidiar equipe municipal para a revisão da legislação pertinente.

11.2. A Administração deverá providenciar:

11.2.1. Acesso a toda documentação pertinente e informações que possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, além e acompanhar todas as etapas a fim de atingir os objetivos propostos.

11.2.2. Providenciar a nomeação da Comissão para acompanhar o processo de elaboração técnica;

## 12. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.2. A avaliação prévia das condições de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h horas e das 13h30 às 16 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

12.3. A empresa deverá apresentar, além dos documentos de habilitação fiscal, rol de documentos que comprovem sua qualificação técnica, sendo:

12.3.1. As proponentes deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de, no mínimo 01 (um) e no máximo 20 (vinte) Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência Construção ou Reformulação da Lei do Plano de Carreira do Magistério.

12.3.2. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de, no mínimo no mínimo 01 (um) e no máximo 20 (vinte) Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência na Implantação de Sistema de Avaliação de Desempenho para avanço na Carreira do Magistério.

12.3.3. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de, no mínimo 01 (um) e no máximo 20 (vinte) Atestados de Capacidade, DECLARAÇÃO EXPRESSA, indicando possuir experiência de serviços na área de Legislação Educacional.

12.3.4. Firmar declaração listando a equipe técnica, indicando a qualificação de cada um dos membros da equipe, formada por no mínimo 03 (três) profissionais, que efetivamente participarão dos trabalhos nas respectivas áreas de: Direito com Especialização em Direito Administrativo ou Gestão, Matemática ou Ciências Econômicas, Administração e /ou Contabilidade, dentre outras correlacionadas à matéria;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 12.3.4.1. Justificativas:

**12.3.4.1.1.** Justifica-se 01 (um) profissional graduado em Direito com Especialização em Direito Administrativo em função de que o mesmo possui qualificações que estabelece vínculo na área Administrativa, alinhando-se com o objeto da proposta, onde prevê trabalhos com a Legislação. Cabe nesse caso ainda, exigir que empresa apresente **Prova de Registro na OAB**.

**12.3.4.1.2.** Justifica-se 01 (um) Profissional graduado em Ciências Contábeis e com especialização em Contábeis e Finanças em virtude de que o mesmo conhecem a aplicabilidade da legislação no que se refere a parte financeira e na área de RH, neste caso, o objeto está repleto de situações que envolve esse profissional. A especialização atesta a capacidade técnica do profissional para o assunto que é de extrema importância. Cabe nesse caso ainda, exigir que empresa apresente **Prova de Registro no Conselho Regional de Contabilidade** (Estado sede da Empresa Participante).

**12.3.4.1.3.** Justifica-se 01 (um) Profissional graduado em Matemática em virtude de que o mesmo possui familiaridades e capacidade com números relacionados os trabalhos de Impacto Financeiro, tabelas salariais e análise da folha de pagamento. **A especialização pode ser em qualquer área, mas nesse caso é a graduação que possui maior peso.**

**12.3.4.1.4.** Justifica-se 01 (um) O profissional na área de Administração reforça a qualidade do objeto no tocante aos serviços administrativos. A especialização pode ser em qualquer área, mas é a graduação que possui maior peso. Cabe nesse caso ainda, exigir que empresa apresente **Prova de Registro no Conselho Regional de Administração** (Estado sede da Empresa Participante).

**12.3.5. Firmar Declaração com a indicação do responsável técnico pelo projeto, com a qualificação do mesmo.**

**12.4.** A metodologia de julgamento dos critérios descritos no subitem 12.3 está contida no APÊNDICE a este Termo de Referência.

## 13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- Adequar as legislações pertinentes ao Plano de Carreira do Magistério;
- Aumentar a eficiência e eficácia da organização;
- Motivar os profissionais da educação oferecendo oportunidade de crescimento na carreira;
- Maior liquidez e redução de custos dos recursos públicos;
- Promover a participação, transparência e autonomia;

## 14. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 14.1. Da Contratada:

A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

- a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 38 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9443  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- c) Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual, municipal e órgão de controle.
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- f) O Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.

## 14.2. Da Contratante:

Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.
- c) Pela COORDENAÇÃO interna através da *Comissão Coordenadora* - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização, e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão.
- d) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.
- e) Pela efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados;

## 15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, no entanto poderá ser encerrado ao término da entrega total do objeto.

15.2. Para a realização dos serviços, estima-se um prazo máximo de execução de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de início do projeto que será estipulada quando da contratação dos serviços.

15.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

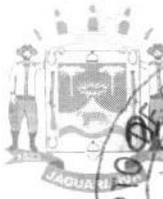
## 16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; 16.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Andreia Apª Valentin

II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello

16.5. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão de acordo com a legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.

## 17. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

17.1. Os serviços serão recebidos pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.6. A contratada obriga-se a entregar os objetos/produtos indicados consoantes com as especificações contidas neste termo de referência;

17.7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.

17.8. Informar a contratante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos, dentre outras informações relevantes ao bom andamento do contrato.

17.9. Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes à





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9407  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.

17.10. As partes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Contratante e da Contratada.

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas em Parecer Contábil;

18.2. A contratação poderá utilizar fonte de recursos indicadas para 227 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## 19. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Os Estudos Preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, restando atestada a sua conformidade às disposições legais.

Tamires Pimentel Sampaio  
Diretora Administrativo Estrutural/SMECEL  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
Diretora do Departamento de Educação  
Solicitante e Fiscal do Termo de Referência

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



**TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023**

**ANEXO II**

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS (Nº/ANO) 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.

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 42 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

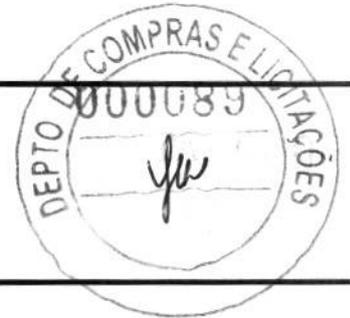
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO III



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que **não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação**, que julgou os documentos de habilitação e da classificação técnica e aos respectivos prazos e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados na fase habilitatória .

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

Observação: Ao redigir o presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 43 de 55





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 44 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO V

## DECLARAÇÃO ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariáiva, que: **assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados**, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023– Pag. 46 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO VII



## MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

● AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão o Termo de Referência – Anexo I, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

● Declaração de cumprimento do prazo.

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 19/2023

ANEXO VIII

## PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria para realizar a Revisão e implementação de melhorias na Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariaíva, em atenção ao Acórdão Nº 3.899/17/TCE/PR e Lei Nº 14.113/020, referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 19/2023, conforme planilha de preço a seguir.

Nº. LICITAÇÃO	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
19/2023	1	SERVIÇO	Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria para realizar a Revisão e implementação de melhorias na Lei do Plano de Carreira do Magistério do Município de Jaguariaíva, em atenção ao Acórdão Nº 3.899/17/TCE/PR e Lei Nº 14.113/020.	1		
VALOR GLOBAL =						

Valor Total da Proposta R\$ ..... (.....).

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO Nº (...) / (.....)

CONTRATO Nº (...) / (.....)

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram  
..... e o Município de JAGUARIAÍVA, na forma abaixo:

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADO: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual sob nº ....., com sede a ....., ....., na cidade de ....., CEP: ....., neste ato representada pelo seu .... Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., residente e domiciliado na ..... na cidade de ..... CEP: ..... estando sujeitos aos termos da Lei n.º 8.666/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, .... conforme ..... nº (...) / (.....).

Parágrafo Único:

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e convite, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referencia técnica e demais documentos que integrar o presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

O valor global para o fornecimento dos materiais é de R\$.... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

Parágrafo Primeiro - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IGP-M, PUBLICADO PELA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV. Ou por incisos do art. 65 Lei 8666/93.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: \_\_\_\_

Projeto/ Atividade: \_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Cód Reduzido: \_\_\_\_

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (original e uma cópia), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;
- Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- Certidão Negativa de Débitos Federal;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- j) No primeiro pagamento deverá constar, copias das CTPS assinadas;
- k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## CLÁUSULA OITAVA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

## CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência até (...)/(...)/(....), contados a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

Parágrafo Segundo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

Parágrafo Quarto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Parágrafo Quinto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Parágrafo Sexto - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

Parágrafo Sétimo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo Oitavo - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Parágrafo Nono - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

Parágrafo Décimo - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

Parágrafo Primeiro - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Parágrafo Segundo - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

Parágrafo Quarto - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Sexto - Designar um técnico devidamente capacitado para desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

Parágrafo Sétimo - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

Parágrafo Oitavo - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso às informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

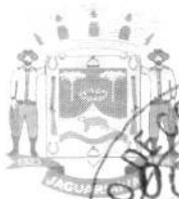
O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

Parágrafo Terceiro - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato

Parágrafo Quinto - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos..

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

