



EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

01/2023

CONTRATANTE (UASG)

(UASG - 927634) - CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 47.725,27 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e vinte e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/01/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM





Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	8
7. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DOS RECURSOS	13
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	14
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16



Acompanhe o processo, na íntegra,
pelo Portal da Transparência.





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2023

(Processo Administrativo nº 84/2023)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, por meio do Servidor Rodrigo Sartor Mayer, designado pela Presidente da Câmara Municipal através da Portaria n.º 11 de 31 de janeiro de 2023, para atuar como Agente de Contratação, sediada na Rua Araribóia, 491, Centro, Pato Branco - Paraná, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta



máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações



integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE

HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que as propostas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas técnica e de preço e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após a fase do julgamento.



3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

3.10. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de duas horas (úteis), prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico, composta obrigatoriamente de Proposta Técnicas e Proposta de Preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme abaixo:

4.1.1. **Proposta Técnica (composta dos documentos técnicos exigidos), que representará 60% (sessenta por cento) do Valor Final da Proposta;**

4.1.2. **Proposta de Preço, apresentada pelo Valor total do item, que representará 40% (quarenta por cento) do Valor Total da Proposta;**

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as especificações do Termo de Referência;

4.1.4. As propostas dos licitantes que forem feitas sem anexar os documentos da Proposta Técnica serão automaticamente desclassificadas pelo sistema, por importarem a parte mais significativa da composição do valor Final da Proposta.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita



execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a Proposta Técnica ou a Proposta de Preço ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. **Não haverá etapa competitiva**, os licitantes concorrerem com suas propostas encaminhadas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, até momento anterior a abertura da sessão.

5.5. Será adotado o **modo de disputa FECHADO**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5.6. Após o início da sessão pública o Agente de Contratação/Comissão, informará no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 37 da IN SEGES/MGI N. 02/2023.

5.6.1. Eventual postergação de prazo será informada pelo Agente de Contratação/Comissão.

5.7. Encerrados os prazos estabelecidos o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.7.1. A memória de cálculo das propostas técnicas, juntamente a proposta de preço, totalizando o Valor Final da Proposta será publicado no site: <https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao/2023/modalidades>

5.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço



5.10. Encerrada a sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

5.10.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.10.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.10.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante que, no prazo de **2 (duas) horas úteis**, envie a proposta adequada ao valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.10.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.11. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação/comissão, realizará, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica, conforme definido no edital.

6.2. O Agente de contratação/comissão poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de técnica, mediante, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

6.3. Além dos procedimentos supracitados, verificar-se-á conformidade prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1. SICAF;

6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3.4. Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE Paraná. (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. O Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às ME/EPPs, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.12.1. A proposta técnica será avaliada através de pontuação até 100 (cem) pontos, considerando-se o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue.

Item	Critérios	Tipos	Ponto por quesito	Total máximo por quesito
1	Capacidade técnica do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional executou de forma satisfatória a	Atestado de capacidade técnica	8 pontos por atestado	Limitados a 8 pontos total (limitado a 1 atestado)





	entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, ou seja, assessoria e/ou consultoria relativa à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.			
2	Experiência profissional do responsável técnico. Pontuação por capacidade técnico-profissional do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas, relativos à contratação de consultoria ou assessoria relativa à revisão, atualização, elaboração ou implementação de Regimento Interno do Poder Legislativo ou de Lei Orgânica Municipal, com características semelhantes ao objeto desta contratação.	Atestado de capacidade técnica	4 pontos por atestado por profissional	Limitados a 48 pontos total
3	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Pós graduação (lato sensu)	2 pontos por certificado	Limitados a 12 pontos total
		Mestrado (stricto sensu)	4 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
		Doutorado (stricto sensu)	8 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
Total de pontos				100 pontos

6.12.2. Antes da assinatura do contrato ou durante a execução contratual será admitida a substituição do profissional responsável técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.3. Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

6.12.4. Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela contratada deverão ter formação em direito.

6.12.5. É obrigatória a apresentação do item 1 da tabela da proposta técnica, qual seja, atestado de capacidade técnica de assessoria e/ou consultoria relativo à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.

6.12.6. Justifica-se o constante do item anterior a fim de estabelecer um requisito mínimo a ser superado pelos proponentes, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a empresa ou profissional a ser contratado tenha tido experiência anterior com município de porte o mais próximo possível do município da Contratante, o que, por lógica, representa uma realidade mais próxima no que concerne às estruturas dos respectivos Poderes Municipais.

6.12.7. Será desclassificada a empresa ou profissional que não apresentar o item 1 da tabela da proposta técnica.

6.13. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.13.1. A Proposta de Preço, que deverá ser firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo estar em consonância com o Termo de Referência deverá conter:





- 6.13.2. Identificação do licitante;
- 6.13.3. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 6.13.4. Preços Unitários e Valor Global da Proposta;
- 6.13.5. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 6.13.6. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo do Edital;
- 6.13.7. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de Referência.
- 6.13.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.13.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.13.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.13.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de
- 6.13.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13.13. Observado o prazo do item 5.10.4, o agente de contratação/comissão, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada

7. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Para a aferição da pontuação final, serão avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para a aferição da pontuação final serão utilizadas as seguintes equações.

Aferição da nota da proposta técnica	Aferição da nota da proposta de preço	Aferição da nota final
Equação: $NT = (PTp \times 100) / MPTp$	Equação: $NP = 100 \times (mP / Pp)$	Equação: $NF = (NP \times 0,4) + (NT \times 0,6)$
Onde: NT: nota da proposta técnica PTp: pontuação técnica da proponente MPTp: maior pontuação técnica entre os proponentes	Onde: NP: nota da proposta de preço mP: menor preço entre os proponentes Pp: preço proposto pelo proponente	Onde: NF: nota final NP: nota da proposta de preço NT: nota da proposta técnica

7.3. A pontuação relativa às propostas serão consideradas até 2 (dois) dígitos após a vírgula, sem arredondamentos e sendo desprezadas as demais casas decimais.





8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que válido.

8.1.2. **Os documento exigidos para fins de comprovação da habilitação constam no ANEXO I deste edital**

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio capaz de se verificar a veracidade das informações contidas no documento.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, em campo próprio do sistema, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. **A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.**

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.10. **A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.patobranco.pr.leg.br/>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que





aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (**trinta**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzida pela Comissão de Contratação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida



até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Pato Branco.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail licitacao@patobranco.pr.leg.br

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.patobranco.pr.leg.br, menu licitações.





12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.11.1. ANEXO I - Documentos de Habilitação
- 12.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço
- 12.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Técnica
- 12.11.4. ANEXO IV - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 12.11.5. ANEXO V - Termo de Referência
- 12.11.6. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar
- 12.11.7. ANEXO VII - Minuta do Contrato

Pato Branco, 1º de dezembro de 2023.

THANIA MARIA CAMINSKI GEHLEN
Presidente



ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação são os seguintes:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 2.4. A regularidade relativa ao FGTS;
- 2.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 2.6. A cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO III

3. A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.1.1. no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limita-se ao último exercício
- 3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Concorrência nº xx/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal de do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco.	R\$	R\$

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Descrição	Atividades	Prazo	Percentual de desembolso	Valor de cada etapa
1	Elaboração do plano de trabalho	Nesta etapa deverá ser entregue de forma digital o plano de trabalho.	5 (cinco) dias (a partir do recebimento da ordem de serviço)	5%	R\$
2	Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões. 1 (uma) presencial inicial para levantamento da legislação e demais dados e 1 (uma) virtual final para apresentação da conclusão da etapa.	25 (vinte e cinco) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	20%	R\$
3	Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 1 (uma) reunião presencial, e quantas reuniões virtuais ou híbridas forem necessárias, visando alinhar a proposta de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal às necessidades e expectativas da CONTRATANTE, de explanar e esclarecer sobre os conceitos, estruturas, formatos, ritos, sistemáticas, órgãos, etc., e principais características aplicadas à realidade da CONTRATANTE, para definir o formato ideal, fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos, entre outros necessários à execução do objeto de acordo à realidade,	60 (sessenta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	45%	R\$





		demanda e expectativa da CONTRATANTE.. Na primeira reunião deverão ser apresentadas diferentes opções de acordo às melhores práticas de mercado e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado.			
4	Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões, podendo ser a primeira de forma remota, presencial ou híbrida, e a segunda de forma presencial. A primeira para apresentação, explanação e ajuste sobre os atos legais e normativos, e a segunda para a apresentação da conclusão da etapa e realização de treinamento e explanação, de acordo ao plano de sensibilização, para todos os envolvidos no processo.	30 (trinta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	30%	R\$
Total			120 (cento e vinte) dias	100%	R\$

Declaramos que estamos cientes que a CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referencia,

Pato Branco, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Concorrência nº xx/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta Técnica ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

Item	Critérios	Tipos	Quantidade de atestados/certificados apresentados
1	Capacidade técnica do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, ou seja, assessoria e/ou consultoria relativa à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.	Atestado de capacidade técnica	
2	Experiência profissional do responsável técnico. Pontuação por capacidade técnico-profissional do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas, relativos à contratação de consultoria ou assessoria relativa à revisão, atualização, elaboração ou implementação de Regimento Interno do Poder Legislativo ou de Lei Orgânica Municipal, com características semelhantes ao objeto desta contratação.	Atestado de capacidade técnica	
3	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Pós graduação (lato sensu) Mestrado (stricto sensu) Doutorado (stricto sensu)	

Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela contratada deverão ter formação em direito.





É obrigatória a apresentação do item 1 da tabela da proposta técnica, qual seja, atestado de capacidade técnica de assessoria e/ou consultoria relativo à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referencia,

Declaramos, para fins de direito, sob as penas da Lei, qua as informações constantes desta proposta técnica e dos anexos apresentados são verdadeiros e autênticos

Pato Branco, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:

*Anexar junto a proposta técnica cópia dos atestados e certificados apresentados na tabela acima.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, DECLARAR que:

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

II - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

III - Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Pato Branco, xxx de xxxxxxxx de 2023

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Solicita a Presidente da Casa a contratação de empresa para revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno desta Casa, sob a justificativa de revisar e modernizar nossa legislação.

2.2. Neste sentido, há a necessidade de contratação de empresa para análise, estudos, estruturação, elaboração e implementação das Leis dos instrumentos acima citados.

2.3. A contratação em questão é de alta complexidade, pelo que se observa no mercado que muitos dos órgãos e entidades públicas optam por realizar contratação de empresa especializada na área para a execução do objeto, devido à complexidade de informações e requisitos legais.

2.4. Observa-se que inclusive entidades de municípios maiores que, em tese, possuem corpo técnico em maior quantidade e, muitas vezes, com maior possibilidade de capacitação e de trabalho interdisciplinar, contratam empresa terceirizada especializada para a execução do objeto em questão, devido, justamente, à complexidade do tema.

2.5. Há a necessidade de atuação de agente externo que detenha expertise no tema, sobretudo acerca da natureza jurídica desta Entidade e do Poder Executivo da esfera federativa à qual estes fazem parte, e suas especificidades, as legislações relacionadas, os aspectos Constitucionais, obrigações da administração pública e boas práticas de governança pública, dentre outros.

2.6. Posto isto, presume-se que fica inviável a realização dos serviços técnicos especializados objeto desta contratação de forma direta por esta entidade, por meio dos servidores do quadro próprio, uma vez que isso demandaria ciclos de capacitação e dispendio monetário e de tempo para a realização dos serviços, o que, na conjuntura atual, não seria viável do ponto de vista prático, considerando, também, o tempo necessário para a curva de aprendizagem de eventuais servidores envolvidos, os quais teriam que capacitar-se em uma ampla gama de áreas relacionadas aos temas.

2.7. A revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno deste Poder Legislativo constituem-se como instrumentos relevantes de gestão que devem contemplar princípios fundamentais, tais como flexibilidade, adequação ao mundo digital, racionalidade administrativa, evolução tecnológica, de processos e de ritos, que promovam um melhor atendimento por parte do poder público no tocante ao interesse público.

2.8. Assim, pretende-se com a revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo apresentar uma estrutura moderna, baseada nas melhores práticas de mercado e compatíveis com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, e que subsidie o melhor atendimento possível ao interesse público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

3.1. As especificações e as estimativas de valores são as abaixo relacionadas, de acordo às justificativas e documentos anexos ao Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo de contratação.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco.	R\$ 47.725,27	R\$ 47.725,27

4. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DAS ETAPAS E ATIVIDADES

4.1. Os serviços relativos ao objeto deverão ser cumpridos de acordo às etapas abaixo relacionadas, sendo que os pagamentos serão realizados após o recebimento de cada etapa, de acordo aos percentuais abaixo indicados.

Etapas	Descrição	Atividades	Prazo	Percentual de desembolso



1	Elaboração do plano de trabalho	Nesta etapa deverá ser entregue de forma digital o plano de trabalho.	5 (cinco) dias (a partir do recebimento da ordem de serviço)	5%
2	Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões. 1 (uma) presencial inicial para levantamento da legislação e demais dados e 1 (uma) virtual final para apresentação da conclusão da etapa.	25 (vinte e cinco) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	20%
3	Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 1 (uma) reunião presencial, e quantas reuniões virtuais ou híbridas forem necessárias, visando alinhar a proposta de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal às necessidades e expectativas da CONTRATANTE, de explanar e esclarecer sobre os conceitos, estruturas, formatos, ritos, sistemáticas, órgãos, etc., e principais características aplicadas à realidade da CONTRATANTE, para definir o formato ideal, fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos, entre outros necessários à execução do objeto de acordo à realidade, demanda e expectativa da CONTRATANTE.. Na primeira reunião deverão ser apresentadas diferentes opções de acordo às melhores práticas de mercado e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado.	60 (sessenta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	45%
4	Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões, podendo ser a primeira de forma remota, presencial ou híbrida, e a segunda de forma presencial. A primeira para apresentação, explanação e ajuste sobre os atos legais e normativos, e a segunda para a apresentação da conclusão da etapa e realização de treinamento e explanação, de acordo ao plano de sensibilização, para todos os envolvidos no processo.	30 (trinta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	30%
Total			120 (cento e vinte) dias	100%

4.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados.

5. DAS REUNIÕES PRESENCIAIS

5.1. Conforme constante na coluna das “atividades” do cronograma físico-financeiro, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 3 (três) reuniões presenciais nas dependências da sede da CONTRATANTE, além das reuniões virtuais ou híbridas lá previstas.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A execução das etapas, conforme cronograma-físico financeiro, e a entrega do objeto deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA na sede da CONTRATANTE, com a participação, durante as etapas, dos membros da comissão especial designada pela CONTRATANTE, nomeados pelo Presidente.

6.2. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento das premissas e diretrizes estratégicas da CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento estratégico e aspectos que precisam ser abordados e considerados para as boas práticas administrativas e de gestão.



- 6.4.** A CONTRATADA deverá estar disponível para apresentações necessárias à CONTRATANTE, a fim de fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos da implantação.
- 6.5.** O cronograma físico-financeiro poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.6.** O plano de trabalho poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.7.** Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.8.** O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
- 6.9.** No desenvolvimento dos trabalhos, além das reuniões previstas no cronograma físico-financeiro, poderão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com servidores, gestores, vereadores e comissão da CONTRATANTE, bem como observação pessoal etc., podendo ser de forma presencial, virtual ou híbrida, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 6.10.** Cada etapa do projeto será submetida à validação e aceite de servidor ou comissão nomeada pelo Presidente.
- 6.11.** Nas apresentações e reuniões presenciais, as quais ocorrerão na sede da CONTRATANTE, será disponibilizado local adequado com projetor de imagem, computador e demais recursos multimídias necessários.
- 6.12.** Nas reuniões e apresentações presenciais, poderá a CONTRATANTE, se assim entender necessário, convocar todo o corpo político e de servidores para acompanhamento dos trabalhos, ocasião em que poderá haver interação destes com os técnicos da CONTRATADA a fim de sanar eventuais dúvidas, bem como apresentar contribuições e opiniões relativas ao objeto.
- 6.13.** Caso ocorra necessidade de ajuste no projeto do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, decorrente de deliberações por parte da CONTRATANTE durante qualquer etapa da execução do objeto, os resultados deverão ser reapresentados, sem custos adicionais.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Etapa 1 – Elaboração do plano de trabalho.

7.1.1. Especificar, de maneira clara e objetiva e dentro dos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, os recursos a serem utilizados, as responsabilidades técnicas e jurídicas, os prazos de execução das atividades e das reuniões, a entrega das etapas, entre outros que se verificarem necessários.

7.1.2. Os prazos estabelecidos no plano de trabalho não se confundem com os prazos do cronograma físico-financeiro, sendo que os prazos do plano de trabalho tratam-se da organização das atividades dentro dos prazos estipulados no cronograma físico-financeiro.

7.2. Etapa 2 – Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.

7.2.1. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisas relativas ao Regimento Interno e à Lei Orgânica Municipal, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da estrutura, dos ritos, das sistemáticas, da organização, da cultura organizacional e política e demais pontos relacionados à realidade da CONTRATANTE.

7.2.2. Deverá ser realizado o levantamento de dados e informações e a análise dos mesmos relacionados ao atual Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município da CONTRATANTE, sua natureza e sua sujeição às normas, legislação e Constituição da República e Estadual vigentes, desafios, fatores críticos, cultura organizacional e política, ritos e sistemáticas existentes e todos e quaisquer outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

7.2.3. Deverão ser cumpridas as seguintes atividades referentes à análise e diagnóstico do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, além de outras que se verificarem necessárias.

7.2.3.1. Identificação e análise do Regimento Interno e da Lei Orgânica atuais, em função das normas legais vigentes.

7.2.3.2. Identificação e análise das competências organizacionais e funcionais relativas aos Poderes do Município da CONTRATANTE.

7.2.3.3. Identificação e análise dos ritos, sistemáticas, procedimentos, funções, órgãos etc., a fim de identificar possíveis distorções e/ou sobreposições nos diplomas legais da CONTRATANTE.

7.2.3.4. Identificação de possíveis fatores críticos associados ao Regimento Interno e à Lei Orgânica atuais.

7.2.3.5. Elaboração de quadro analítico contendo os principais fatores críticos levantados.

7.2.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório constando a conclusão da análise e do diagnóstico situacional do atual Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal da CONTRATANTE.

7.3. Etapa 3 - Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.



7.3.1. Com base nos dados resultantes da etapa anterior, nesta etapa deverão ser apresentados e discutidos os conceitos e as diferentes opções, de acordo as melhores práticas de mercado, e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado para a proposta básica da estrutura para a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.3.2. A CONTRATADA deverá formular a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE.

7.3.3. Referente à estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades, além de outras que se verificarem necessárias.

7.3.3.1. Desenho e proposição de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal adequado às atividades, cultura e natureza jurídica dos Poder do Município da CONTRATANTE, contrapondo-os aos dados da análise e revisão dos conceitos e procedimentos do Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal vigentes.

7.3.3.2. Elaboração de ritos, sistemáticas, organização, órgãos, estruturas e demais fatores relevantes ao adequado trâmite e funções relativos às competências dos Poderes do Município da CONTRATANTE.

7.3.3.3. Proposição de adequações na estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.3.3.4. Possível criação e/ou extinção de órgãos, ritos, sistemáticas etc.

7.3.3.5. Mapeamento e definição das competências políticas e técnicas relativas aos envolvidos nos ritos, sistemáticas, órgãos etc., constantes do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.3.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório de conclusão da etapa, constando o histórico de reuniões e decisões para a definição da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.4. Etapa 4 - Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.4.1. Nesta etapa a CONTRATADA deverá formular o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e o Plano de Sensibilização, alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE, com as propostas definidas em atos legais e normativos, especialmente abordando, além de outros que se verificarem necessários, os seguintes.

7.4.2. Levantamento, análise, revogação e/ou adequação de toda legislação e normativas vigentes relativas ao Regimento Interno do Poder Legislativo de Pato Branco e à Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

7.4.3. Minuta de atos legais e normativos para revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7.4.4. Plano de Sensibilização, visando a explanação e treinamento de todos os envolvidos relativos à revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será por técnica e preço.

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio concorrência.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A proposta técnica será avaliada através de pontuação até 100 (cem) pontos, considerando-se o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue.

Item	Critérios	Tipos	Ponto por quesito	Total máximo por quesito
1	Capacidade técnica do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, ou seja, assessoria e/ou consultoria relativa à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo	Atestado de capacidade técnica	8 pontos por atestado	Limitados a 8 pontos total (limitado a 1 atestado)





	e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.			
2	Experiência profissional do responsável técnico. Pontuação por capacidade técnico-profissional do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas, relativos à contratação de consultoria ou assessoria relativa à revisão, atualização, elaboração ou implementação de Regimento Interno do Poder Legislativo ou de Lei Orgânica Municipal, com características semelhantes ao objeto desta contratação.	Atestado de capacidade técnica	4 pontos por atestado por profissional	Limitados a 48 pontos total
3	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Pós graduação (lato sensu)	2 pontos por certificado	Limitados a 12 pontos total
		Mestrado (stricto sensu)	4 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
		Doutorado (stricto sensu)	8 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
Total de pontos				100 pontos

10.2. Antes da assinatura do contrato ou durante a execução contratual será admitida a substituição do profissional responsável técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

10.4. Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela contratada deverão ter formação em direito.

10.5. É obrigatória a apresentação do item 1 da tabela da proposta técnica, qual seja, atestado de capacidade técnica de assessoria e/ou consultoria relativo à revisão ou elaboração de Regimento Interno ou Lei Orgânica Municipal, com características similares, para o Poder Legislativo e/ou Executivo dos entes da Federação com população mínima de 45 (quarenta e cinco) mil habitantes, o que corresponde a 50% dos habitantes do município da CONTRATANTE.

10.6. Justifica-se o constante do item anterior a fim de estabelecer um requisito mínimo a ser superado pelos proponentes, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a empresa ou profissional a ser contratado tenha tido experiência anterior com município de porte o mais próximo possível do município da Contratante, o que, por lógica, representa uma realidade mais próxima no que concerne às estruturas dos respectivos Poderes Municipais.

10.7. Será desclassificada a empresa ou profissional que não apresentar o item 1 da tabela da proposta técnica.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para a aferição da pontuação final, serão avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Para a aferição da pontuação final serão utilizadas as seguintes equações.

Aferição da nota da proposta técnica	Aferição da nota da proposta de preço	Aferição da nota final
Equação: $NT = (PTp \times 100) / MPTp$	Equação: $NP = 100 \times (mP / Pp)$	Equação: $NF = (NP \times 0,4) + (NT \times 0,6)$
Onde: NT: nota da proposta técnica PTp: pontuação técnica da proponente	Onde: NP: nota da proposta de preço mP: menor preço entre os proponentes	Onde: NF: nota final NP: nota da proposta de preço NT: nota da proposta técnica



MPTp: maior pontuação técnica entre os proponentes	Pp: preço proposto pelo proponente	
--	------------------------------------	--

11.3. A pontuação relativa às propostas serão consideradas até 2 (dois) dígitos após a vírgula, sem arredondamentos e sendo desprezadas as demais casas decimais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado após a realização e recebimento de cada etapa, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

12.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.

12.3. Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.152, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no contrato.

13.2. O contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O prazo de execução do objeto obedecerá ao disposto no cronograma físico financeiro.

15. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

15.1. O valor contratado poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.2. O contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

16.1.1. Advertência.

16.1.2. Multa.

16.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

16.2.1. De caráter moratório.

16.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

16.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

¹ Acórdão TCU 222/2006 - Plenário - Declaração de voto - 4. Com efeito, a identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame da atividade desenvolvida pelo particular. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita com a contratação. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d3239353736&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-COMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>.





16.2.2. De caráter compensatório.

16.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

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

16.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

16.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

16.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

16.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

16.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

16.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

17.2. No caso de extinção contratual poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

18.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

18.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

18.6. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

18.7. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

18.8. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

18.9. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

18.10. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

18.11. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.



18.12. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

18.13. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

18.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

18.15. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

18.16. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

18.17. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

19.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

19.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

19.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

19.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

19.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

20.1. A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 27, de 11 de fevereiro de 2022, Portaria nº 22, de 11 de fevereiro de 2022, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.35.00.00.00 - Serviços de consultoria
3.3.90.35.01.02.00 - Assessoria e consultoria técnica ou jurídica - pessoa jurídica



ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Solicita a Presidente da Casa a contratação de empresa para revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno desta Casa, sob a justificativa de revisar e modernizar nossa legislação.

1.2. Neste sentido, há a necessidade de contratação de empresa para análise, estudos, estruturação, elaboração e implementação das lei em questão.

2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não tem previsão para o ano de 2023 no plano de contratações anual, por tratar-se de solicitação formulada pela Presidente da Casa no corrente ano.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Etapa 1 – Elaboração do plano de trabalho.

3.1.1. Especificar, de maneira clara e objetiva e dentro dos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, os recursos a serem utilizados, as responsabilidades técnicas e jurídicas, os prazos de execução das atividades e das reuniões, a entrega das etapas, entre outros que se verificarem necessários.

3.1.2. Os prazos estabelecidos no plano de trabalho não se confundem com os prazos do cronograma físico-financeiro, sendo que os prazos do plano de trabalho tratam-se da organização das atividades dentro dos prazos estipulados no cronograma físico-financeiro.

3.2. Etapa 2 – Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.

3.2.1. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisas relativas ao Regimento Interno e à Lei Orgânica Municipal, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da estrutura, dos ritos, das sistemáticas, da organização, da cultura organizacional e política e demais pontos relacionados à realidade da CONTRATANTE.

3.2.2. Deverá ser realizado o levantamento de dados e informações e a análise dos mesmos relacionados ao atual Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município da CONTRATANTE, sua natureza e sua sujeição às normas, legislação e Constituição da República e Estadual vigentes, desafios, fatores críticos, cultura organizacional e política, ritos e sistemáticas existentes e todos e quaisquer outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

3.2.3. Deverão ser cumpridas as seguintes atividades referentes à análise e diagnóstico do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, além de outras que se verificarem necessárias.

3.2.3.1. Identificação e análise do Regimento Interno e da Lei Orgânica atuais, em função das normas legais vigentes.

3.2.3.2. Identificação e análise das competências organizacionais e funcionais relativas aos Poderes do Município da CONTRATANTE.

3.2.3.3. Identificação e análise dos ritos, sistemáticas, procedimentos, funções, órgãos etc., a fim de identificar possíveis distorções e/ou sobreposições nos diplomas legais da CONTRATANTE.

3.2.3.4. Identificação de possíveis fatores críticos associados ao Regimento Interno e à Lei Orgânica atuais.

3.2.3.5. Elaboração de quadro analítico contendo os principais fatores críticos levantados.

3.2.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório constando a conclusão da análise e do diagnóstico situacional do atual Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal da CONTRATANTE.

3.3. Etapa 3 - Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.3.1. Com base nos dados resultantes da etapa anterior, nesta etapa deverão ser apresentados e discutidos os conceitos e as diferentes opções, de acordo as melhores práticas de mercado, e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado para a proposta básica da estrutura para a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.3.2. A CONTRATADA deverá formular a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE.

3.3.3. Referente à estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades, além de outras que se verificarem necessárias.

3.3.3.1. Desenho e proposição de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal adequado às atividades, cultura e natureza jurídica dos Poder do Município da CONTRATANTE,



contrapondo-os aos dados da análise e revisão dos conceitos e procedimentos do Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal vigentes.

3.3.3.2. Elaboração de ritos, sistemáticas, organização, órgãos, estruturas e demais fatores relevantes ao adequado trâmite e funções relativos às competências dos Poderes do Município da CONTRATANTE.

3.3.3.3. Proposição de adequações na estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.3.3.4. Possível criação e/ou extinção de órgãos, ritos, sistemáticas etc.

3.3.3.5. Mapeamento e definição das competências políticas e técnicas relativas aos envolvidos nos ritos, sistemáticas, órgãos etc., constantes do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.3.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório de conclusão da etapa, constando o histórico de reuniões e decisões para a definição da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.4. Etapa 4 - Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.4.1. Nesta etapa a CONTRATADA deverá formular o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e o Plano de Sensibilização, alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE, com as propostas definidas em atos legais e normativos, especialmente abordando, além de outros que se verificarem necessários, os seguintes.

3.4.2. Levantamento, análise, revogação e/ou adequação de toda legislação e normativas vigentes relativas ao Regimento Interno do Poder Legislativo de Pato Branco e à Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

3.4.3. Minuta de atos legais e normativos para revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

3.4.4. Plano de Sensibilização, visando a explanação e treinamento de todos os envolvidos relativos à revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A execução das etapas, conforme cronograma-físico financeiro, e a entrega do objeto deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA na sede da CONTRATANTE, com a participação, durante as etapas, dos membros da comissão especial designada pela CONTRATANTE, nomeados pelo Presidente.

4.2. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento das premissas e diretrizes estratégicas da CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento estratégico e aspectos que precisam ser abordados e considerados para as boas práticas administrativas e de gestão.

4.4. A CONTRATADA deverá estar disponível para apresentações necessárias à CONTRATANTE, a fim de fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos da implantação.

4.5. O cronograma físico-financeiro poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.6. O plano de trabalho poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.7. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

4.8. O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.

4.9. No desenvolvimento dos trabalhos, além das reuniões previstas no cronograma físico-financeiro, poderão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com servidores, gestores, vereadores e comissão da CONTRATANTE, bem como observação pessoal etc., podendo ser de forma presencial, virtual ou híbrida, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.10. Cada etapa do projeto será submetida à validação e aceite de servidor ou comissão nomeada pelo Presidente.

4.11. Nas apresentações e reuniões presenciais, as quais ocorrerão na sede da CONTRATANTE, será disponibilizado local adequado com projetor de imagem, computador e demais recursos multimídias necessários.

4.12. Nas reuniões e apresentações presenciais, poderá a CONTRATANTE, se assim entender necessário, convocar todo o corpo político e de servidores para acompanhamento dos trabalhos, ocasião em que poderá haver interação destes com os técnicos da CONTRATADA a fim de sanar eventuais dúvidas, bem como apresentar contribuições e opiniões relativas ao objeto.

4.13. Caso ocorra necessidade de ajuste no projeto do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, decorrente de deliberações por parte da CONTRATANTE durante qualquer etapa da execução do objeto, os resultados deverão ser reapresentados, sem custos adicionais.



5. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

5.1. Os valores foram levantados nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo ao mapa abaixo.

Órgão/Entidade	Valor	Valores reajustados
Alvorada do Sul/MS	R\$ 31.165,00	R\$ 33.938,32
Euclides da Cunha/BA	R\$ 35.000,00	R\$ 37.733,49
Feira de Santana/BA	R\$ 68.500,00	R\$ 71.629,27
Itirapina/SP	R\$ 47.600,00	R\$ 47.600,00
Média de valores		R\$ 47.725,27

5.2. O objeto, a quantidade e o valor máximo são os abaixo discriminados.

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal de do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.	R\$ 47.725,27	R\$ 47.725,27

5.3. Será necessária para a presente contratação a realização dos serviços em etapas, de acordo ao cronograma físico-financeiro e de atividades abaixo indicado.

Etapas	Descrição	Atividades	Prazo	Percentual de desembolso
1	Elaboração do plano de trabalho	Nesta etapa deverá ser entregue de forma digital o plano de trabalho.	5 (cinco) dias (a partir do recebimento da ordem de serviço)	5%
2	Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões. 1 (uma) presencial inicial para levantamento da legislação e demais dados e 1 (uma) virtual final para apresentação da conclusão da etapa.	25 (vinte e cinco) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	20%
3	Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 1 (uma) reunião presencial, e quantas reuniões virtuais ou híbridas forem necessárias, visando alinhar a proposta de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal às necessidades e expectativas da CONTRATANTE, de explanar e esclarecer sobre os conceitos, estruturas, formatos, ritos, sistemáticas, órgãos, etc., e principais características aplicadas à realidade da CONTRATANTE, para definir o formato ideal, fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos, entre outros necessários à execução do objeto de acordo à realidade, demanda e expectativa da CONTRATANTE. Na primeira reunião deverão ser apresentadas diferentes opções de acordo às melhores práticas de mercado e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado.	60 (sessenta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	45%
4	Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões, podendo ser a primeira de forma remota, presencial ou híbrida, e a segunda de forma presencial. A primeira para apresentação, explanação e ajuste sobre os atos legais e normativos, e a segunda para a	30 (trinta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	30%





	revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	apresentação da conclusão da etapa e realização de treinamento e explanação, de acordo ao plano de sensibilização, para todos os envolvidos no processo.		
Total			120 (cento e vinte) dias	100%

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Das formas de contratação

6.1.1. A contratação em questão é de alta complexidade, pelo que se observa no mercado que muitos os órgãos e entidades públicas optam por realizar contratação de empresa especializada na área para a execução do objeto, devido à complexidade de informações e requisitos legais.

6.1.2. Observa-se que inclusive entidades de municípios maiores que, em tese, possuem corpo técnico em maior quantidade e, muitas vezes, com maior possibilidade de capacitação e de trabalho interdisciplinar, contratam empresa terceirizada especializada para a execução do objeto em questão, devido, justamente, à complexidade do tema.

6.1.3. Há necessidade de atuação de agente externo que detenha expertise no tema, sobretudo acerca da natureza jurídica desta Entidade e do Poder Executivo da esfera federativa à qual estes fazem parte, e suas especificidades, as legislações relacionadas, os aspectos Constitucionais, obrigações da administração pública e boas práticas de governança pública, dentre outros.

6.1.4. Posto isto, presume-se que fica inviável a realização dos serviços técnicos especializados objeto desta contratação de forma direta por esta entidade, por meio dos servidores do quadro próprio, uma vez que isso demandaria ciclos de capacitação e dispêndio monetário e de tempo para a realização dos serviços, o que, na conjuntura atual, não seria viável do ponto de vista prático, considerando, também, o tempo necessário para a curva de aprendizagem de eventuais servidores envolvidos, os quais teriam que capacitar-se em uma ampla gama de áreas relacionadas aos temas.

6.1.5. Ainda, observa-se a necessidade de solicitação de comprovação de capacidade técnica da empresa a ser CONTRATADA, a fim de prezar pela ótima execução dos serviços.

6.1.6. Sendo assim, tomou-se como base outras contratações de órgãos e entidades públicas para fins de embasamento da presente contratação.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento das propostas deverá ser por item, pelo critério de técnica e preço.

7.2. A presente contratação trata-se de consultoria e assessoria técnica na área jurídica, enquadrando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, XVIII, "c", da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplica o pregão para as contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sendo, portanto, a concorrência a modalidade de licitação a ser aplicada.

7.4. Ainda, em atenção ao disposto no art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, entende-se que a qualidade técnica da empresa a ser contratada para a execução do objeto da presente contratação é um fator de relevância para a melhor execução possível do mesmo, sobretudo por tratar-se da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno deste Poder, sendo estes dois instrumentos de extrema importância para o funcionamento e a própria existência dos órgãos e entidades da municipalidade.

7.5. Com relação à distribuição de peso entre a técnica e o preço, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão nº 3242/2022 - TCE-PR - Tribunal Pleno, a mesma será de 60% para a proposta técnica e 40% para a proposta de preços, a fim de que a técnica seja mais valorizada, justamente por tratar-se de serviço especializado de natureza predominantemente intelectual, em que a expertise da empresa ou profissional a ser contratado é um fator relevante para a qualidade da execução contratual.

7.6. Nesta mesma linha, o art. 11, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, apregoa que a licitação tem como um de seus objetivos assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o que, no caso da presente contratação, consuma-se por meio da análise e ponderação com maior peso referente à capacidade técnica da empresa a ser contratada.

8. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A revisão a atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno deste Poder Legislativo constituem-se como instrumentos relevantes de gestão que devem contemplar princípios fundamentais,





tais como flexibilidade, adequação ao mundo digital, racionalidade administrativa, evolução tecnológica, de processos e de ritos, que promovam um melhor atendimento por parte do poder público quanto ao interesse público.

8.2. Assim, pretende-se com a revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo apresentar uma estrutura moderna, baseada nas melhores práticas de mercado e compatíveis com as diretrizes estabelecidas para CONTRATANTE, e que subsidie o melhor atendimento possível ao interesse público.

9. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

9.1. Não se fazem necessárias providência prévias à assinatura do contrato, uma vez que o corpo de servidores da Casa relacionados à execução contratual encontra-se devidamente capacitado e capaz para conduzir a execução do mesmo.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações diretamente correlatas ou interdependentes a esta.

11. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais diretos.

12. DA CONCLUSÃO

12.1. Por todo o exposto, conclui-se que a presente contratação é adequada para o atendimento da necessidade existente na Casa, sendo necessária e condizente com o interesse público.



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, município de Pato Branco, estado do Paraná, representada neste ato por sua Presidente, Vereadora **THANIA MARIA CAMINSKI GEHLEN**, inscrita no CPF/MF sob nº 777.142.619-00, portadora da Carteira de Identidade nº 1.081.794-57, expedida pela SSP/PR, residente e domiciliada na Rua Fiorelo Zandoná, 982, Bairro Santa Terezinha, CEP 85.506-010, no município de Pato Branco, estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, **XX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX, com sede na XX, neste ato representada por **XX**, inscrita no CPF sob nº XX, portadora da Carteira de Identidade nº XX, expedida pela XX, residente e domiciliada na XX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº xx/2023** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº xx/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste contrato

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. As Propostas do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

2.1. As especificações e as estimativas de valores são as abaixo relacionadas:

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria relativa à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal de do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Pato Branco.		

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DAS ETAPAS E ATIVIDADES

3.1. Os serviços relativos ao objeto deverão ser cumpridos de acordo às etapas abaixo relacionadas, sendo que os pagamentos serão realizados após o recebimento de cada etapa, de acordo aos percentuais abaixo indicados.

Etapa	Descrição	Atividades	Prazo	Percentual de desembolso
1	Elaboração do plano de trabalho	Nesta etapa deverá ser entregue de forma digital o plano de trabalho.	5 (cinco) dias (a partir do recebimento da ordem de serviço)	5%
2	Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões. 1 (uma) presencial inicial para levantamento da legislação e demais dados e 1 (uma) virtual final para apresentação da conclusão da etapa.	25 (vinte e cinco) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	20%
3	Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 1 (uma) reunião presencial, e quantas reuniões virtuais ou híbridas forem necessárias, visando alinhar a	60 (sessenta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	45%





	Municipal.	proposta de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal às necessidades e expectativas da CONTRATANTE, de explanar e esclarecer sobre os conceitos, estruturas, formatos, ritos, sistemáticas, órgãos, etc., e principais características aplicadas à realidade da CONTRATANTE, para definir o formato ideal, fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos, entre outros necessários à execução do objeto de acordo à realidade, demanda e expectativa da CONTRATANTE.. Na primeira reunião deverão ser apresentadas diferentes opções de acordo às melhores práticas de mercado e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado.		
4	Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.	Nesta etapa deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) reuniões, podendo ser a primeira de forma remota, presencial ou híbrida, e a segunda de forma presencial. A primeira para apresentação, explanação e ajuste sobre os atos legais e normativos, e a segunda para a apresentação da conclusão da etapa e realização de treinamento e explanação, de acordo ao plano de sensibilização, para todos os envolvidos no processo.	30 (trinta) dias (a partir da conclusão da etapa anterior)	30%
Total			120 (cento e vinte) dias	100%

3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 3 (três) reuniões presenciais nas dependências da sede da CONTRATANTE, além das reuniões virtuais ou híbridas lá previstas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado após a realização e recebimento de cada etapa, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

4.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.

4.3. Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.152, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A execução das etapas, conforme cronograma-físico financeiro, e a entrega do objeto deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA na sede da CONTRATANTE, com a participação, durante as etapas, dos membros da comissão especial designada pela CONTRATANTE, nomeados pelo Presidente.

5.2. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento das premissas e diretrizes estratégicas da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá interagir com a CONTRATANTE para alinhamento estratégico e aspectos que precisam ser abordados e considerados para as boas práticas administrativas e de gestão.



- 5.4.** A CONTRATADA deverá estar disponível para apresentações necessárias à CONTRATANTE, a fim de fundamentar e respaldar aspectos técnicos, jurídicos e estratégicos da implantação.
- 5.5.** O cronograma físico-financeiro poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 5.6.** O plano de trabalho poderá sofrer alterações, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 5.7.** Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.8.** O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
- 5.9.** No desenvolvimento dos trabalhos, além das reuniões previstas no cronograma físico-financeiro, poderão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com servidores, gestores, vereadores e comissão da CONTRATANTE, bem como observação pessoal etc., podendo ser de forma presencial, virtual ou híbrida, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.10.** Cada etapa do projeto será submetida à validação e aceite de servidor ou comissão nomeada pelo Presidente.
- 5.11.** Nas apresentações e reuniões presenciais, as quais ocorrerão na sede da CONTRATANTE, será disponibilizado local adequado com projetor de imagem, computador e demais recursos multimídias necessários.
- 5.12.** Nas reuniões e apresentações presenciais, poderá a CONTRATANTE, se assim entender necessário, convocar todo o corpo político e de servidores para acompanhamento dos trabalhos, ocasião em que poderá haver interação destes com os técnicos da CONTRATADA a fim de sanar eventuais dúvidas, bem como apresentar contribuições e opiniões relativas ao objeto.
- 5.13.** Caso ocorra necessidade de ajuste no projeto do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, decorrente de deliberações por parte da CONTRATANTE durante qualquer etapa da execução do objeto, os resultados deverão ser reapresentados, sem custos adicionais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Etapa 1 – Elaboração do plano de trabalho.

6.1.1. Especificar, de maneira clara e objetiva e dentro dos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, os recursos a serem utilizados, as responsabilidades técnicas e jurídicas, os prazos de execução das atividades e das reuniões, a entrega das etapas, entre outros que se verificarem necessários.

6.1.2. Os prazos estabelecidos no plano de trabalho não se confundem com os prazos do cronograma físico-financeiro, sendo que os prazos do plano de trabalho tratam-se da organização das atividades dentro dos prazos estipulados no cronograma físico-financeiro.

6.2. Etapa 2 – Levantamento e análise de dados e diagnóstico situacional.

6.2.1. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisas relativas ao Regimento Interno e à Lei Orgânica Municipal, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da estrutura, dos ritos, das sistemáticas, da organização, da cultura organizacional e política e demais pontos relacionados à realidade da CONTRATANTE.

6.2.2. Deverá ser realizado o levantamento de dados e informações e a análise dos mesmos relacionados ao atual Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município da CONTRATANTE, sua natureza e sua sujeição às normas, legislação e Constituição da República e Estadual vigentes, desafios, fatores críticos, cultura organizacional e política, ritos e sistemáticas existentes e todos e quaisquer outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

6.2.3. Deverão ser cumpridas as seguintes atividades referentes à análise e diagnóstico do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, além de outras que se verificarem necessárias.

6.2.3.1. Identificação e análise do Regimento Interno e da Lei Orgânica atuais, em função das normas legais vigentes.

6.2.3.2. Identificação e análise das competências organizacionais e funcionais relativas aos Poderes do Município da CONTRATANTE.

6.2.3.3. Identificação e análise dos ritos, sistemáticas, procedimentos, funções, órgãos etc., a fim de identificar possíveis distorções e/ou sobreposições nos diplomas legais da CONTRATANTE.

6.2.3.4. Identificação de possíveis fatores críticos associados ao Regimento Interno e à Lei Orgânica atuais.

6.2.3.5. Elaboração de quadro analítico contendo os principais fatores críticos levantados.

6.2.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório constando a conclusão da análise e do diagnóstico situacional do atual Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal da CONTRATANTE.



6.3. Etapa 3 - Definição de Estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.3.1. Com base nos dados resultantes da etapa anterior, nesta etapa deverão ser apresentados e discutidos os conceitos e as diferentes opções, de acordo as melhores práticas de mercado, e suas particularidades, para definição pela CONTRATANTE do formato a ser aplicado para a proposta básica da estrutura para a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.3.2. A CONTRATADA deverá formular a revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE.

6.3.3. Referente à estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades, além de outras que se verificarem necessárias.

6.3.3.1. Desenho e proposição de revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal adequado às atividades, cultura e natureza jurídica dos Poderes do Município da CONTRATANTE, contrapondo-os aos dados da análise e revisão dos conceitos e procedimentos do Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal vigentes.

6.3.3.2. Elaboração de ritos, sistemáticas, organização, órgãos, estruturas e demais fatores relevantes ao adequado trâmite e funções relativos às competências dos Poderes do Município da CONTRATANTE.

6.3.3.3. Proposição de adequações na estrutura do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.3.3.4. Possível criação e/ou extinção de órgãos, ritos, sistemáticas etc.

6.3.3.5. Mapeamento e definição das competências políticas e técnicas relativas aos envolvidos nos ritos, sistemáticas, órgãos etc., constantes do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.3.4. Ao final desta etapa deverá ser entregue relatório de conclusão da etapa, constando o histórico de reuniões e decisões para a definição da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.4. Etapa 4 - Elaboração de Atos Legais e Normativos e Plano de Sensibilização, para implementação da revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.4.1. Nesta etapa a CONTRATADA deverá formular o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e o Plano de Sensibilização, alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da CONTRATANTE, com as propostas definidas em atos legais e normativos, especialmente abordando, além de outros que se verificarem necessários, os seguintes.

6.4.2. Levantamento, análise, revogação e/ou adequação de toda legislação e normativas vigentes relativas ao Regimento Interno do Poder Legislativo de Pato Branco e à Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

6.4.3. Minuta de atos legais e normativos para revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

6.4.4. Plano de Sensibilização, visando a explanação e treinamento de todos os envolvidos relativos à revisão e atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no contrato.

7.2. O contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução do objeto obedecerá ao disposto no cronograma físico financeiro.

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

9.1. O valor contratado poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses de execução contratual, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo, tendo como data base a assinatura do contrato.

9.2. O contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

10.1.1. Advertência.

10.1.2. Multa.

10.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.



10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

10.2.1. De caráter moratório.

10.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

10.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

10.2.2. De caráter compensatório.

10.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

10.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

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

10.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

10.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

10.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

10.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

10.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

10.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

10.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

11.2. No caso de rescisão contratual poderá ser aplica multa de acordo ao disposto nas sanções.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

12.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

12.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

12.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

12.6. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.



12.7. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

12.8. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

12.9. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

12.10. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

12.11. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

12.12. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

12.13. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

12.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

12.15. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

12.16. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

12.17. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

13.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

13.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

13.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

13.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

13.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

14.1. A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 27, de 11 de fevereiro de 2022, Portaria nº 22, de 11 de fevereiro de 2022, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.35.00.00.00 - Serviços de consultoria
3.3.90.35.01.02.00 - Assessoria e consultoria técnica ou jurídica - pessoa jurídica

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANTICORRUPÇÃO:

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das



partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do contrato.

Pato Branco, (data).

CONTRATANTE
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A523-152B-C9AC-B033

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **THANIA MARIA CAMINSKI GEHLEN** (CPF 777.XXX.XXX-00) em 01/12/2023 13:22:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/A523-152B-C9AC-B033>