



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Data da Sessão Pública: 11/09/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

No sítio: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Código UASG: 928315

Participação ME/EPP/Equiparadas – NÃO EXCLUSIVA

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, conforme condições e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

FUNDAMENTO LEGAL

Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais Legislações Aplicáveis

<u>Modo de Disputa</u>	<u>Instrumento Contratual</u>	<u>Critério de Julgamento</u>	<u>Visita Técnica</u>
Aberto	Contrato	Menor Preço Global	Recomendável

Pedidos de Esclarecimentos/Impugnações até dia 06/09/2024, através do endereço eletrônico: licitacao@hortolandia.sp.leg.br

Em caso de divergência com as especificações técnicas constantes no Sistema de Compras no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras, prevalecerão aquelas dispostas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

O Edital será disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico www.hortolandia.sp.leg.br e poderá ser acessado no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1	DO OBJETO.....	3
2	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6	DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
7	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8	DOS RECURSOS.....	21
9	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
10	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

Acessório - PC 70/2023 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por Edivaldo Sousa Araújo e outro.
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse https://sapi.hortolandia.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 11CA-3E95-574A-4576





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

(Processo Administrativo nº 70/2023)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Hortolândia, por meio de sua Agente de Contratação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.
- 1.2 As especificações gerais quanto ao Objeto, estão descritas no Item 1 no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 1.3 A execução do objeto terá início 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e **Sistema de Compras do Governo Federal** (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (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





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

2.6 Não poderão disputar deste certame:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3 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;

2.6.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.6.5 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;

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

2.7 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 **2.6.4**, 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 vedação de que trata o item **2.8**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 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 [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

3.3.3 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](#);

3.3.4 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 enquadrado no Simples Nacional deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

3.4.1 Sendo a participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5 A falsidade da declaração de que tratam os itens **3.3.** e **3.4.**, sujeitará o licitante às





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, ainda, se a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.11 O valor final mínimo na forma do item **3.10**, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12 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.

3.13 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 DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

do seguinte campo:

4.1.1 Valor total do objeto;

4.1.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.249,33 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos).

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência, constante do Anexo I.

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, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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 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.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

4.10.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#); ou

4.10.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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 ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.

5.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100,00 (cem reais)**.

5.11 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

inexequível.

5.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

5.12.1 Para o modo de disputa aberto, para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.16 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.17 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.18 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.21 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação de nova data pré-agendada pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.24 Em relação a participação de licitantes vinculados ao regime tributário do Simples Nacional, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.24.1 Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.24.2 A melhor classificada, nos termos do subitem **5.24.1**, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.24.3 Caso a melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.25.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.25.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.25.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.25.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.26 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

serviços produzidos ou prestados por:

- 5.26.1** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 5.26.2** Empresas brasileiras;
- 5.26.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.26.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.28 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.

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

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

5.31 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.32 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.33 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

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

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

6.2 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 [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

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

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

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

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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 nos [arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 Contiver vícios insanáveis;

6.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

definido para a contratação;

6.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.9 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **item 6.8**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.9.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.2 Que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10 Se houver indícios de inexecutabilidade 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 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.14 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.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#), poderá ser substituída





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pelo registro cadastral no SICAF, desde que atenda a todos os documentos exigidos.

7.2 Habilitação Jurídica:

7.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [IN DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);

7.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

7.2.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica - Financeira:

7.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

apresentação da Proposta;

7.3.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.3.6 PROVA DE INEXISTÊNCIA de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa;

7.3.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.9 Tratando-se de empresa sediada em São Paulo, apresentar e-CND (Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos) e e-CRDA (Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa);

7.3.10 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.11 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.12 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta;

7.3.13 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão deverá apresentar





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

conteúdo que demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

7.3.14 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

7.4 Qualificação Técnica:

7.4.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.4.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

7.4.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

7.4.4 A empresa deverá comprovar, através de atestado(s) ou certidão(ões) – necessariamente em nome da licitante – expedido(s) por pessoa jurídica de direito público, prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação que indique(m) a prestação de serviço de consultoria para adequação e/ou prestação de serviços técnicos especializados cumulado com revisão e implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento – PCCV, de no mínimo 50 (cinquenta) servidores;

7.4.5 Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto acima especificado que a licitante pretende fornecer – contrato com objeto compatível ao objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos – respeitando o limite/percentual estatuído na [Súmula 24 do E.TCE/SP](#), comprovando a execução dos serviços de maior relevância deste Instrumento, conforme requisitos abaixo:

Item 1: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha estruturado e implantado sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos sistemas implantados;

Item 2: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha estruturado e implantado sistemática para desenvolver o processo de Avaliação de Desempenho por competência; e





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item 3: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha elaborado plano de cargos e carreira e aplicado a primeira avaliação de desempenho dos Servidores.

7.4.6 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

7.4.7 Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para a comprovação da capacidade técnica do licitante;

7.4.8 Os atestados solicitados neste Capítulo deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa;

7.4.9 Os atestados exigidos somente serão aceitos se atendidos às formalidades expressas nos [incisos I e II do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021](#);

7.4.10 Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme legislação aplicável. Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do Conselho Federal de Administração – CFA, como condição de assinatura do contrato;

7.4.11 Prova de atendimento aos requisitos **Item 7.4.5**.

7.5 Consulta de Fato Impeditivo para Participação no Certame:

7.5.1 Na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará à existência de sanções que impeçam a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.5.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.5.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.5.1.3 Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

7.5.2 Referente às consultas nos cadastros acima, não poderão participar as empresas que, na data fixada para apresentação dos documentos de habilitação, estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Hortolândia e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

7.5.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5.4 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante impedida de participar do certame, declarando-o inabilitado.

7.5.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, apresentada em cópia autenticada digitalmente com certificação.

7.5.6 A(s) cópia(s) autenticada(s) digitalmente DEVEM POSSUIR CERTIFICAÇÃO, sendo responsabilidade da licitante disponibilizar as certificações.

7.5.7 Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pelos membros da Equipe de Apoio.

7.5.8 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.

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

7.5.10 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.

7.5.11 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.

7.6 Visita Técnica:

7.6.1 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente.

7.6.2 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.6.3 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.6.4 É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, podendo ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas podem ser previamente agendadas pelo telefone (19) 3897-9900, ramal 223 e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

7.6.5 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6.6 Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

7.6.7 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

7.6.8 Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.6.9 O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Edital.

7.7 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8 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. ([LN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

7.11 A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

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

7.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15 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](#))

7.15.1 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

7.15.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16 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.

7.17 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 do **item 7.12**.

7.18 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 tratam os itens anteriores.

7.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8 DOS RECURSOS

8.1 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](#).

8.1.1 O prazo para manifestação de interesse de recorrer é de 10 (dez) minutos.

8.1.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.1.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis.

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

8.1.5 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.

8.1.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8.1.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.1.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio da solicitação via e-mail: licitacao@hortolandia.sp.leg.br.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 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.

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

a proposta em especial quando:

- 9.1.2.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.6 Fraudar a licitação.

9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 9.1.7.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.7.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.7.3** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.7.4** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

9.2 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:

- 9.2.1** Advertência;
- 9.2.2** Multa;
- 9.2.3** Impedimento de licitar e contratar, e
- 9.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.5 Para as infrações previstas nos itens anteriores, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- 9.5.1** Item **9.1.1** será aplicada Advertência;
- 9.5.2** Itens **9.1.2.1** e **9.1.2.2** multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- 9.5.3** Item **9.1.2.3** multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 9.5.4** Item **9.1.2.4** multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato;
- 9.5.5** Item **9.1.3** multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- 9.5.6** Item **9.1.4** multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato; e
- 9.5.7** Itens **9.1.5 a 9.1.7**, impedimento de licitar e contratar.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.5 a 9.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.2.4, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.2** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

9.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

9.11 A apuração de responsabilidades 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 conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 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.

10.2 A resposta ao pedido de impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial da Câmara: www.hortolandia.sp.leg.br e no Compras.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 O pedido de impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

eletrônica, pelo e-mail licitacao@hortolandia.sp.leg.br.

10.4 Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, telefones (19) 3112-3314 / (19) 3897-9900, ramal 336, ou pelo e-mail licitacao@hortolandia.sp.leg.br.

10.5 Os pedidos de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

10.7 Os pedidos de impugnações deverão ser formalizados e expostas suas razões por escrito, devidamente assinados, contendo CNPJ, razão social e nome do representante que assinou, bem como e-mail, endereço e telefone da empresa.

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Durante a Sessão de Pregão o(a) Pregoeiro(a) **não** atenderá licitantes, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

11.2 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(a) Pregoeiro(a).

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

isonomia e do interesse público.

11.8 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

11.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.hortolandia.sp.leg.br.

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

11.12.1 Anexo I – Termo de Referência (TR).

11.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP).

11.12.2 Anexo II – Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação no certame.

11.12.3 Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.12.4 Anexo IV – Declaração de disponibilidade de equipamento e pessoal para execução do objeto.

11.12.5 Anexo V – Certificado de realização de visita técnica.

11.12.6 Anexo VI – Declaração de opção por não realizar a visita.

11.12.7 Anexo VII – Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais.

11.12.8 Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial.

11.12.9 Anexo IX – Termo de Contrato.

11.12.10 Anexo X – Termo de ciência e notificação Tribunal de Contas.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo de Compra nº 070/2023

RETIFICADO II

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021):

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS INCLUINDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO – PCCV, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unid	Quant.	Valor /média
01	Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.	17620	1	1	R\$71.000,00

1.2. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não se enquadrando como bem de luxo, em atenção ao disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021 e conforme Resolução 233, de 26 de abril de 2023.

1.3. Na presente contratação não haverá exclusividade da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, justificada pela especificidade do objeto e necessidade de manter a uniformidade na sua confecção e por não ser vantajoso à administração.

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

...

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”

1.4. Não haverá também reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte eis que a contratação pretendida não é reputada como divisível, nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06

1.5. Não será permitida a participação de consórcios entre empresas, face ao restrito mercado, o que poderia ocasionar um número restrito de propostas, prejudicando assim a ampla concorrência. Outrossim, haja vista não se tratar de objetos com dilatada magnitude ou elevada complexidade que não possa ser alcançado somente com a capacidade de uma única empresa, não se vislumbra a necessidade de consórcios de empresas para fornecimento do requisitado.

1.6. Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista a natureza do objeto que na sua cadeia de produção, comércio e logística, não permitiria a execução com autonomia pelos cooperados, gerando relação de subordinação e habitualidade com a cooperativa para atender a Administração.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL e modo de disputa ABERTO.

1.9. O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), conforme custos apostos na tabela acima, e em anexo aos autos.

1.9.1. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 23ª da Lei 14.133/2021 e Art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.

1.10. A execução do objeto terá início 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Câmara Municipal de Hortolândia, atualmente possui quadro de pessoal com 97 (noventa e sete) Servidores Efetivos e 61 (sessenta e um) Servidores Comissionados, regidos pelo Regime Estatutário.

2.2. O Atual Plano de Cargos e Carreira e Vencimento, necessita de atualização e aprimoramento, visando atender às novas necessidades, frente a estratégias, realidade e modelo de gestão.

2.3. Considerando que o Plano de Cargos e Carreira e Vencimento é uma relevante ferramenta de gestão em busca da eficiência administrativa e a contratação de empresa para Prestação de Serviço Técnico Especializado incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, justifica-se pela necessidade de obter orientação técnica especializada para implantação de uma política estratégica efetiva de recursos humanos, adequado às exigências legais, impostas aos órgãos públicos, alinhada as estratégias da Câmara Municipal de Hortolândia, focados na modernização administrativa/operacional, na elevação da produtividade, no desenvolvimento e valorização dos Servidores.

2.4. Desta Forma, as Diretorias, juntamente com a Presidência da Câmara Municipal de Hortolândia, decidiram por realizar a contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializada incluindo a revisão e implementação do PCCV, com base na solicitação do Processo Administrativo 177/2023, visando atender a algumas premissas básicas, aderentes aos normativos atuais e às melhorias práticas administrativas, dentre elas:

- possibilitar maior transparência nos processos de promoção;
- estabelecer metas que melhoram a eficiência administrativa;
- melhorar a gestão de pessoas promovendo um modelo de avaliação eficaz; e
- melhorar a qualidade dos serviços prestados por meio de incentivos financeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é de suma importância pois





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

este fomenta a igualdade e justiça entre os servidores, já que garante transparência nos processos de ascensão e até possível aumento salarial. Nessa realidade adequada e transparente, os servidores se sentirão naturalmente motivados a investirem em formação técnica (graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, cursos e treinamentos), garantindo maior eficiência no desempenho em seus cargos e atribuições que lhe são destinadas. Essa motivação fomenta não somente objetivos específicos e pessoais, como também objetivos coletivos, fazendo com que a Câmara de Hortolândia se beneficie diretamente em ganho de produtividade e qualidade na entrega do serviço.

3.3. Além disso, a revisão e aperfeiçoamento do PCCV atual, facilita o planejamento financeiro e de gestão desta Casa, uma vez que está diretamente ligado à tomada de decisões e nas possíveis progressões dos funcionários, dentre outros fatores. Por esse motivo, as orientações do plano tornam mais assertiva as tomadas de decisões que refletirão diretamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D', DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, a escolha dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas que trabalham fornecendo o objeto em estudo, portanto, as especificações socioambientais devem estar de acordo com os manuais de boas práticas sustentáveis para a contratação do mesmo, além da legislação vigente aplicada ao contexto.

4.2. Os equipamentos e materiais utilizados deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica e materiais que provoquem os menores riscos possíveis ao meio ambiente.

4.3. Se faz necessário também o conhecimento e aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. Revisão e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Câmara Municipal de Hortolândia.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- O PCCV deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:
 - a) Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação do PCCV;
 - b) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de Servidores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;
 - c) Analisar os processos de trabalho atuais e recursos disponíveis;
 - d) Analisar o Plano e Cargos e Vencimento atual;
 - e) Elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento – PCCV, constando:
 - I - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;
 - II – Estabelecer critérios e procedimentos para desenvolvimento funcional devido a tempo de serviço do servidor;
 - III – Elaborar ficha de avaliação de desempenho para os Servidores;
 - IV – Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;
 - V – Elaborar a primeira avaliação de desempenho dos Servidores;
 - VI – Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos serviços;
 - VII – Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação, e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento de modo a assegurar a manutenção deste após sua aplicação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a Equipe realize a gestão efetiva do PCCV elaborado.
 - f) Avaliação do equilíbrio da estrutura de vencimento com o meio externo;
 - g) Atualizar o Perfil de Cargos, Carreiras e Vencimento;
 - h) Estruturar, Implantar e Implementar o Plano de Vencimento e Gratificação;
 - i) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o processo da Avaliação de Desempenho por competência;
 - j) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos dados apurados nos sistemas implantados;
 - k) Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;
 - l) Aplicar a primeira avaliação de desempenho dos Servidores; e
 - m) Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos trabalhos realizados nos 12 meses.

5.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses para implantação do Plano





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

contados da assinatura do contrato.

6. DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. SERVIÇOS PRELIMINARES:

6.1.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos, a Contratada deverá realizar o levantamento prévio das informações, as necessidades e demandas existentes junto a Contratante para definição dos conceitos e diretrizes, priorizando obrigatoriamente no PCCV a elaboração de modelo de avaliação de desempenho periódica dos Servidores, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial as necessidades da organização.

6.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS:

6.2.1. Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte estará condicionada à aprovação dos resultados referentes a etapa anterior pela **Comissão de Gestão de Carreira**. Todos os custos de deslocamento serão custeados pela Contratada.

6.3. Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade organizacional (poderá ocorrer de forma presencial ou remota)

6.3.1. Entendimento da realidade da Câmara Municipal de Hortolândia, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização;

6.3.2. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria;

6.3.3. Conhecer a realidade da Câmara Municipal de Hortolândia, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo a produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização;

6.3.4. Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de Diretores, assessores, Divisão, Núcleo e/ou atores estratégicos que serão demandados ao longo do projeto, por meio de palestras informativas e oficinas sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.4. Etapa 2: Análise da Missão, Visão e Valores. (Poderá ocorrer de forma online)

6.4.1. Análise da Missão, Visão e Valores realizada na Câmara Municipal de Hortolândia;

6.4.2. Desenvolvimento, junto a Diretoria, Divisão, Núcleos e Assessores, de ações que auxiliem no efetivo cumprimento da missão, visão e valores em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

6.5. Etapa 3: Análise do organograma da Câmara Municipal: (Poderá ocorrer de forma online)

6.5.1. Análise de estrutura, cargos e funções.

6.6. Etapa 4: Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento – PCCV. (Deverá ocorrer de forma mista, parte online e parte presencial)

6.6.1. Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCV (Poderá ocorrer de forma online):

6.6.1.1. Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos Servidores, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.

6.6.2. Executar diagnósticos/levantamentos preliminares (poderá ocorrer de forma online):

6.6.2.1. Análise do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento atual;

6.6.2.2. Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere a estrutura de cargos.

6.6.3. Validação desta análise junto a Diretoria e Divisões: (poderá ocorrer de forma online):

6.6.3.1. Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto;

6.6.3.2. Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.4. Análise da estrutura e descrição de cargos e funções de confiança: (poderá ocorrer de forma online):

6.6.4.1. Reunião com Diretores e Presidência;

6.6.4.2. Aprovação das descrições e estruturas de cargos e funções de confiança.

6.6.5. Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos Servidores a ser aplicada no término do período de experiência (poderá ocorrer de forma online):

6.6.5.1. Análise das descrições dos cargos para prepara ao da ficha de desempenho funcional;

6.6.5.2. Validação junto a Diretoria e Presidência.

6.7. Definição do Plano de Carreira (poderá ocorrer de forma online):

6.7.1. Definição de critérios para progressão na carreira: definição dos processos de acesso, progressão salarial, progressão funcional e mobilidade necessários.

6.8. Ordenação dos Cargos Estabelecidos (poderá ocorrer de forma online):

6.8.1. Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância;

6.8.2. Criação do método de ordenação dos cargos;

6.8.3. Validação do método de ordenação aos cargos;

6.8.4. Aprovação do método de ordenação dos cargos pela Diretoria.

6.9. Criar a Estrutura de Cargos (poderá ocorrer de forma online):

6.9.1. Criar a Curva de Vencimento da Câmara Municipal de Hortolândia;

6.9.2. Análise das remunerações e benefícios praticados pela Câmara Municipal de Hortolândia;

6.9.3. Elaboração da curva de vencimento de acordo com o ordenamento de cargos;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.9.4. Avaliar impacto financeiro-orçamentário, limitado a 60% da receita realizada.

6.10. Elaboração de Políticas do Plano (poderá ocorrer de forma online):

6.10.1. Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;

6.10.2. Estabelecer critérios para o Enquadramento da Vencimento;

6.10.3. Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos, carreiras e vencimento;

6.10.4. Aprovação das normas pela Diretoria e Presidência.

6.11. Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCV: (deverá ocorrer de forma presencial)

6.11.1. Elaboração de Manual do PCCV;

6.11.2. Apresentação do Manual ao Presidente e Diretores, Divisões, Núcleos, Assessores e Colaboradores;

6.11.3. Realizar Enquadramento Funcional/Vencimento;

6.11.4. Realizar treinamento e aptidão a **Comissão de Gestão de Carreira, Diretoria Administrativa, Financeira e Jurídica e a Chefia de Divisão de Recursos Humanos.**

7. CRONOGRAMA E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1 DEVERÃO SER ENTREGUES OS PRODUTOS DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE ENTREGA ABAIXO:

PRODUTO	60	120	180	240	300	360
a) Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação do PCCV;	X					
b) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura		X				





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de Servidores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios.						
c) Analisar os processos de trabalho atuais e recursos disponíveis;		X				
d) Analisar o Plano e Cargos e Vencimento atual;		X				
e) Elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento – PCCV, constando: I - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras; II – Estabelecer critérios e procedimentos para aumento de tempo de serviço, mérito e outras movimentações de pessoal; III – Elaborar ficha de avaliação de desempenho para os Servidores; IV – Desenvolver e estabelecer plano de capacitação; V – Elaborar e aplicar a primeira avaliação de desempenho dos Servidores; VI – Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos serviços; VII – Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação, e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento de modo a assegurar a manutenção deste após sua aplicação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a Equipe realize a			X			





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

gestão efetiva do PCCV elaborado.						
f) Avaliação do equilíbrio da estrutura de vencimento com o meio externo;				X		
g) Atualizar o Perfil de Cargos, Carreiras e Vencimento;				X		
h) Estruturar, Implantar e Implementar o Plano de Vencimento e Gratificação;				X		
i) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o processo da Avaliação de Desempenho por competência;				X		
j) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos dados apurados nos sistemas implantados				X		
k) Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;				X		
l) Elaborar e aplicar a primeira avaliação de desempenho dos Servidores;					X	
m) Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos trabalhos realizados nos 12 meses.						X

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço;

8.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços.

8.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.2.1. A prestação dos Serviços Técnico e Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento – PCCV será no prédio da Câmara Municipal de Hortolândia, situado a Rua Joseph Paul Julien Burlandy, 250 – Parque Gabriel, Hortolândia-SP;

8.2.2. A Contratada através de profissional responsável pela execução do serviço técnico especializado poderá realizar visita *in loco*, item 23, para levantamento da situação atual, existente, na Câmara Municipal de Hortolândia, entre outros quando necessário.

8.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

8.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.3.1.1. Revisão e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Câmara Municipal de Hortolândia.

8.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

8.4.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação na conformidade do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8.5. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

8.5.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

8.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8.7. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE:

8.7.1. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

localização e o prazo.

8.8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

8.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 8.8.1.1.** Ordem de Serviço;
- 8.8.1.2.** Ata de Reunião;
- 8.8.1.3.** Ofício;
- 8.8.1.4.** Sistema de abertura de chamados;
- 8.8.1.5.** E-mails e Cartas.

8.9. FORMAS DE PAGAMENTO:

8.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

8.10. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

8.10.1. A contratada, por meio de seus empregados, obrigará-se a obedecer às normas e rotinas da Câmara Municipal de Hortolândia, em especial as que disserem respeito a segurança, a guarda, a manutenção e a integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

8.10.2. A Câmara Municipal de Hortolândia será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela contratada, pertinentes ao objeto contratado.

8.10.3. Os resultados dos trabalhos produzidos pela consultoria a ser contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos disponibilizados pela Câmara Municipal de Hortolândia para subsidiar a elaboração dos trabalhos, são confidenciais e de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Hortolândia.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.10.4. Toda a documentação produzida deverá ser entregue pela contratada a Câmara Municipal de Hortolândia, no todo se o trabalho tiver sido completamente concluído, ou em parte, caso haja desistência do contrato, na forma impressa e em formato eletrônico em arquivo editável, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

8.10.5. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, constam no contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

9.4. A Câmara Municipal de Hortolândia, através da Diretoria Administrativa / Secretário Diretor Geral / Presidente, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. REUNIÃO INICIAL:

9.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Fiscal do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

9.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no Contrato e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5.2.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

9.5.2.1.1. Presença do representante legal da contratada;

9.5.2.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

9.5.2.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

9.5.2.1.4. Apresentação das declarações/certificados de prestação de serviços técnicos especializados de Plano de Cargos e Carreiras, comprovando que os serviços ofertados possuem a garantia solicitada neste termo de referência.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Gestão de Carreira e o fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Será designada Comissão de Gestão de Carreira, sendo seus membros indicados pelo Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, com base no art. 7º da Lei 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022, para fiscalizar e acompanhar, e dar andamento na execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura.

9.7.1.1. A Comissão de Gestão de Carreira, denominada fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.7.1.2. A Comissão de Gestão de Contrato, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

9.7.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a Comissão de Gestão de Contrato, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.7.1.4. A Comissão de Gestão de Carreira informará ao fiscal





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

administrativo do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.7.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a Comissão de Gestão de Carreira do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal administrativo e após o gestor do contrato;

9.7.1.6. A Comissão de Gestão de Carreira comunicará ao gestor do contrato, com antecedência de 60 (sessenta) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

9.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9. GESTOR DO CONTRATO:

9.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

de riscos eventuais.

9.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

10.1. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

10.1.1. Apresentar, caso a CONTRATADA seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.3. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Hortolândia;

10.4. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços contratados, ainda que acontecido em dependência da Câmara Municipal de Hortolândia;

10.5. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços contratados, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.6. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação de que trata esse Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS

11.1. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Câmara Municipal de Hortolândia utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação dos serviços.

11.2. Caso seja necessário, e a critério da Câmara Municipal de Hortolândia, a CONTRATADA poderá solicitar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATANTE podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

11.3. São expressamente VEDADAS à CONTRATADA:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Hortolândia, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos;

11.3.2. A veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Hortolândia.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação na conformidade do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições conforme estabelecido no item 24.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A proposta deverá apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL para o cumprimento efetivo dos produtos e serviços previstos no TERMO de REFERÊNCIA dentro dos prazos e etapas definidas.

13.2. Na proposta deverão constar todos os dados da licitante e todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto proposto no certame.

13.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a vencimento bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços.

13.4. O julgamento da proposta da licitação será tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.5. A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços, valor global/total, devendo os valores ser em moeda corrente nacional, conforme modelo constante no Edital de Licitação, e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação.

13.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas.

13.7. Para melhor elaboração de suas propostas, as empresas deverão analisar todas





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

as exigências, sendo recomendável uma visita ou vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Ficha 7 – (01.01.01.0310101.2.001.339039.01.1100000) – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Após o cumprimento dos serviços pela CONTRATADA, e com o aceite da CONTRATANTE, proceder-se-á a autorização para a emissão da nota fiscal dos serviços em parcelas mensais.

15.2. Os pagamentos serão realizados pela Contratante, após o aceite dos serviços prestados, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato.

15.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

15.4. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização da Câmara Municipal de Hortolândia, quando for o caso, no prazo de 05 (cinco) dias, após o fechamento mensal, nota fiscal referente à execução dos serviços executados e fornecidos, nos e-mail contratos@hortolandia.sp.leg.br e carlos.faria@hortolandia.sp.leg.br para fins de pagamento.

16. PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Este contrato terá início a partir da sua assinatura e vigorará pelo prazo do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

16.2. O reajuste de preços será realizado nos termos do artigo 135, da Lei 14.133/2021, mediante demonstração analítica das variações dos custos contratuais a cada 12 meses e após





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

este período poderão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

17.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

17.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

17.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

administradores;

17.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta;

17.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.4.6. PROVA DE INEXISTÊNCIA de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

17.4.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.4.8.1. Tratando-se de empresa sediada em São Paulo – apresentar e-CND (Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos e e-CRDA Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

17.4.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.4.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.4.11. Obedecer à Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, as Pessoas Jurídicas que não se sujeitam à retenção apresentem o(s) modelo(s) de Declarações da Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012.

17.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021)**, ou de sociedade simples;

17.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

17.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

17.5.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.5.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

17.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

17.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.6.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

17.6.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.6.4. A empresa deverá comprovar, através de atestado(s) ou certidão(ões) - necessariamente em nome da licitante – expedido(s) por pessoa jurídica de direito público, prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação que indique(m) a prestação de serviço de consultoria para adequação prestação de serviços técnicos especializados cumulado com revisão e implementação de Plano de Cargos,





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Carreiras e Vencimento – PCCV, de no mínimo 50 servidores.

17.6.5. Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) acima especificado ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer - contrato com objeto compatível com objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos – respeitando o limite/percentual estatuído na Súmula 24 do E.TCE/SP, comprovando a execução dos serviços de maior relevância deste Instrumento, conforme requisitos abaixo:

Item 1: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha estruturado e implantado sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos sistemas implantados;

Item 2: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha estruturado e implantado sistemática para desenvolver o processo de Avaliação de Desempenho por competência; e

Item 3: Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa licitante tenha elaborado plano de cargos e carreira e aplicado a primeira avaliação de desempenho dos Servidores.

17.6.6. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

17.6.7. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para a comprovação da capacidade técnica do licitante.

17.6.8. Os atestados solicitados neste Capítulo deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

17.6.9. Os Atestados exigidos somente serão aceitos se atendidos às formalidades expressas nos I e II do artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021;

17.6.10. Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), no Conselho Regional Administração CRA, conforme legislação aplicável. Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CFA, como condição de assinatura do contrato.

17.6.11. Prova de atendimento aos requisitos Item 17.6.5.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.249,33 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta e nova reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos no saldo reserva fls. 89.

18.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

19. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

19.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, observando, em especial, concernente(s) ao objeto licitado.

19.2. O(s) atestado(s) devera(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

19.3. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a consultoria a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico de, no mínimo:

01 (um) consultor com formação em Nível Superior em Administração de Empresas, com especialização em gestão de pessoas ou recursos humanos;

01 (um) consultor com formação em Nível Superior em Psicologia, com especialização em gestão de pessoas ou recursos humanos;

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será permitida a subcontratação.

21. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

21.1. DA CONTRATADA:

21.1.1. Para a prestação dos serviços, cabe à CONTRATADA, executar os serviços dentro do prazo estabelecido;

21.1.2. Responsabilizar-se pela emissão, pagamento e demais procedimentos em relação ao CRA;

21.1.3. Empregar todo zelo e diligência no desempenho dos serviços ora contratados, responsabilizando-se pela boa execução dos mesmos dentro dos prazos previstos, com estreita colaboração com a Contratante e de acordo com as melhores técnicas Profissionais;

21.1.4. Respeitar e fazer que respeitem todas as normas e regulamento vigentes;

21.1.5. Cumprir fielmente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência, quando da execução do cronograma;

21.1.6. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-lo, inclusive as que porventura não constem deste Termo de Referência, não sendo considerada pelo Contratante qualquer argumentação posterior de desconhecimento destas condições;

21.1.7. Realizar o objeto desta contratação dentro da melhor técnica, obedecendo fielmente às normas técnicas necessárias para elaboração, incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, relacionadas ao objeto contratado;

21.1.8. Atender às solicitações de acertos / correções / adequações dos técnicos do Contratante com a máxima presteza;

21.1.9. Promover ajustes em todos os serviços necessários, desde que sejam para atender legislação vigente, princípio de economicidade e/ou princípios técnicos mais viáveis;

21.1.10. Atender às solicitações de realizar esclarecimentos e ajustes que se façam necessários, desde que notoriamente se apresentem como falha no Termo de Referência;

21.1.11. Arcar com todas as despesas e tributos relacionados com o objeto da contratação;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

21.1.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

21.1.13. Responsabilizar-se pelos custos com medições ou testes realizados nas instalações existentes, caso necessário;

21.1.14. Assegurar o cumprimento de todas as obrigações inerentes à execução do objeto ora contratado, ainda que não previstos neste instrumento;

21.1.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar a terceiros ou à própria Administração, por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços contratados;

21.1.16. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Comissão de Fiscalização.

21.1.17. Fornecer toda mão de obra e materiais necessária para o desempenho do serviço.

21.1.18. Cumprir os termos do presente Termo de referência, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

21.1.19. Refazer os serviços considerados inadequados pela Comissão de Fiscalização.

21.2. DA CONTRATANTE:

21.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

21.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas durante a execução dos trabalhos;

21.2.3. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

21.2.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

21.2.5. Garantir o acesso dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos à edificação;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

21.2.6. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual;

21.2.7. Rejeitar todo e qualquer serviço executado fora das especificações técnicas;

21.2.8. Em caso de descumprimento contratual aplicar as penalidades impostas nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/2021; e

21.2.8. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no contrato.

22. PROPOSTA DE PREÇO

22.1. A proposta deverá apresentar o PREÇO GLOBAL para o cumprimento efetivo dos produtos e serviços previstos no TERMO de REFERÊNCIA dentro dos prazos e etapas definidas.

22.2. Na proposta deverão constar todos os dados da licitante e todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto proposto no certame.

22.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a vencimento bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços.

22.4. O julgamento da proposta da licitação será tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

22.5. A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços, valor global/total, devendo os valores ser em moeda corrente nacional, conforme modelo constante no Edital de Licitação, e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação.

22.6. Para melhor elaboração de suas propostas, as empresas deverão analisar todas as exigências deste Termo de Referência, e se entender necessário, agendar visita técnica para levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

23. DA VISITA TÉCNICA

23.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente.

23.2. Poderá ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas podem ser previamente agendadas pelo telefone 3897-9900 ramais 223, Sra. Márcia Terezinha V. Barone e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

23.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

23.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

24. DA GARANTIA DO CONTRATO

24.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

24.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Edital, e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas no Edital e demais normas pertinentes.

24.1.2. Se o valor global da proposta da adjudicatária for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do menor valor, será exigida prestação de garantia adicional correspondente à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta, artigo 96 da Lei 14.133/2021 sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

24.2. Modalidades. A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

garantia:

24.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

24.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

24.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste Termo de Referência. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados.

24.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.3.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

24.3.2. Prejuízos diretos causados à Unidade contratante, decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

24.3.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Contratante à contratada na forma do Edital; e

24.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

24.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

24.4.1. Caso fortuito ou força maior;

24.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Contratante;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

24.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

24.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

24.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Contratante para fazê-lo.

24.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Contratante para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As sanções relacionadas a execução do contrato são aquelas previstas Lei 14.133/2021.

25.2. A Câmara Municipal de Hortolândia se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

25.3. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021 tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada.

Hortolândia, 13 de agosto de 2024





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

Número do processo: 70/2023.

Área solicitante: DIRETORIA ADMINISTRATIVA

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

DÊNIS ATHANÁZIO BUENO

Luziane Mantovani Rodrigues

3. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a necessidade de contratação de serviço técnico especializado em Implementação e revisão de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, (conforme a LEI Nº 3.064, DE 13 DE JANEIRO DE 2015,) para suprir a necessidade da Câmara Municipal de Hortolândia.

Considerando que, “as contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Nesse sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.” (SEGES/MPOG,2017).

A Câmara Municipal de Hortolândia, atualmente possui um quadro de pessoal com 97 (noventa e sete) Servidores Efetivos e 61 (sessenta e um) Servidores Comissionados, regidos pelo Regime Estatutário.

A Casa atualmente necessita de orientação técnica especializada para implantação de uma política estratégica efetiva de recursos humanos, adequado às exigências legais, impostas aos órgãos públicos, focadas na modernização administrativa/operacional, na elevação da produtividade, no desenvolvimento e valorização dos servidores.

O Atual Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, necessita de atualização e aprimoramento, visando atender às novas demandas, frente a estratégias, realidade e modelo de gestão desta Casa.

4. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, porém a Câmara municipal de Hortolândia encontra-se em período inicial de aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e ainda não colocou o Plano de Contratações do exercício 2024 em prática, devendo a partir deste dar início a aplicação do referido Plano de Contratação Anual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 18, V)

Foi realizado levantamento de mercado com pesquisa e avaliação das alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de conteúdos e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública e da demanda apresentada.

Foi levado também em consideração diferentes fontes, bem como a análise de contratações similares feitas por outros Órgãos e Entidades Públicas.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Efetivou-se uma consulta detalhada no Site Web ComprasNet (Portal de Compras do Governo Federal), para avaliar cenários onde se contratou o objeto em estudo na Administração Pública. Observou-se que a contratação deste objeto é amplamente adotada por Órgãos Públicos.

É importante ressaltar que a contratação desse objeto deve estar orientada por meio do Caderno de Logística, modelo este utilizado por grande número de Órgãos da administração pública Federal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, VI

Visando subsidiar a instrução processual, foi realizada pesquisa por meio do Painel de Preços do Governo Federal e diferentes fornecedores, perfazendo uma despesa(média) de R\$ 78.249.33

Segue a tabela com as respectivas informações da pesquisa realizada:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT	UNID	VALOR (média)
01	Contratação de serviço técnico especializado em Implementação Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, incluindo a sua revisão.	17620	1	1	R\$ 78.249.33

Vale ressaltar, que a estimativa de valor da contratação orientará a Administração Pública na escolha da solução mais vantajosa, porém não possuirá todos os detalhes específicos do objeto e não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja.

Assim sendo, o procedimento licitatório somente prosseguirá com a ampliação da pesquisa de preços junto ao mercado, e será realizada pelo Núcleo de Planejamento e Orçamento desta Casa, com a análise crítica dos preços encontrados e eventualmente, realizará levantamento junto a empresas do ramo para fins de estimativa para o processo licitatório.

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO (CONSEQUÊNCIA DOS INCISOS V E VI DO ART.

18)





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Para a análise da escolha que melhor atenderá as demandas desta Casa, foram levantadas 2 (duas) possíveis soluções:

Solução 1- O objeto a ser executado e gerido apenas pelos servidores desta Casa. Para essa opção, seria necessário um investimento com o objetivo de formar e treinar os servidores selecionados para implementar o PCCV na execução do objeto, visto que o quadro atual de funcionários desta Casa não possui a formação necessária para atender a demanda exigida e conseqüentemente, não conseguindo formar outros funcionários para esta função.

Solução 2- O objeto ser executado por empresa especializada na implementação e revisão do PCCV, incluindo consultoria e treinamento (durante a vigência do contrato), para posteriormente os servidores (comissão de gestão de carreira) da Casa executarem o objeto integralmente.

Esse estudo, sugere a solução de número 2 (dois) como melhor opção para atender as demandas necessárias da Casa. Sabe-se que hoje o quadro atual de servidores não possui formação necessária para estruturar e revisar o atual PCCV da Casa, principalmente levando em conta as novas diretrizes, estruturas administrativas e demandas que a Instituição passou a adotar.

O processo de estruturação/revisão de qualquer PCCV é complexo e técnico, pois exige elaboração minuciosa e total alinhamento com a política, cultura/ambiente, estrutura administrativa, diretrizes e leis que regem a Instituição. Espera-se que uma empresa especializada com experiência de atuação, possa atender as necessidades com ampla visão estratégica, levando em consideração as singularidades e realidade desta Casa, potencializando e promovendo uma melhora contínua de seus serviços.

Nessa segunda solução, após implementação do PCCV, a empresa irá treinar/acompanhar servidores indicados (comissão de gestão de carreira), que dará continuidade a todo o processo que engloba a execução desse objeto. Dessa forma, os servidores que já





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

desempenham funções administrativas de seu cargo de origem, disporão de suporte especializado e direcionamento, otimizando tempo e capacidade técnica na execução do PCCV com sua base já solidificada pela empresa contratada. Essa solução garantirá maior segurança na relação custo-benefício do objeto, visto que os funcionários da Casa sendo treinados e direcionados por mão de obra especializada garantirão uma economia financeira futura (por conseguirem executar o serviço integralmente), não necessitando de novas contratações para o mesmo objeto em análise.

Vale ressaltar que devido à complexidade do objeto e para melhor efetividade e aproveitamento do mesmo, sugere-se que toda a sua execução seja realizada na modalidade presencial.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, VII)

O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é de suma importância pois este fomenta a igualdade e justiça entre os servidores, já que garante transparência nos processos de ascensão e até possível aumento salarial. Nessa realidade adequada e transparente, os servidores se sentirão naturalmente motivados a investirem em formação técnica (graduação, pós graduação lato sensu e stricto sensu, cursos e treinamentos), garantindo maior eficiência no desempenho em seus cargos e atribuições que lhe são destinadas. Essa motivação fomenta não somente objetivos específicos e pessoais, como também objetivos coletivos, fazendo com que a Câmara de Hortolândia se beneficie diretamente em ganho de produtividade e qualidade na entrega do serviço.

Além disso, a revisão e aperfeiçoamento do PCCV atual, facilita o planejamento financeiro e de gestão desta Casa, uma vez que está diretamente ligado à tomada de decisões e nas possíveis progressões dos funcionários, dentre outros fatores. Por esse motivo, as orientações do plano tornam mais assertiva as tomadas de decisões que refletirão diretamente.

Segue a descrição resumida do serviço:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	un	01	Contratação de serviço técnico especializado em Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, incluindo a sua revisão, sendo executado integralmente na MODALIDADE PRESENCIAL

Sobre as características do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV

O PCCV construído para esta Casa, deverá contemplar, no mínimo os seguintes pontos:

- a) Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação do PCCV;
- b) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de servidores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;
- c) Análise dos processos de trabalho atuais e recursos disponíveis;
- d) Análise do Plano de Cargos e vencimentos atuais;
- e) Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, constando:
 - I - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;
 - II – Estabelecer critérios e procedimentos para desenvolvimento funcional devido a tempo de serviço do servidor;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

III – Elaborar ficha de avaliação de desempenho para os servidores;

IV – Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;

V – Elaborar a primeira avaliação de desempenho dos servidores;

VI – Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos serviços;

VII – Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação, e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de modo a assegurar a manutenção deste após sua aplicação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCV elaborado.

f) Avaliação do equilíbrio da estrutura de vencimentos com o meio externo;

g) Atualizar o Perfil de Cargos, Carreiras e vencimentos;

h) Estruturar, Implantar e Implementar o Plano de vencimentos;

i) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o processo da avaliação de desempenho por competência;

j) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos dados apurados nos sistemas implantados;

k) Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;

l) Aplicar a primeira avaliação de desempenho dos servidores; e





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

m) Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos trabalhos realizados nos 12 meses.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses para implantação do Plano contados da assinatura do contrato.

Sobre a descrição e forma de execução do serviço:

Serviços Preliminares

Para o desenvolvimento dos trabalhos, a empresa contratada deverá realizar o levantamento prévio das informações, as necessidades e demandas existentes junto a Casa para definição dos conceitos e diretrizes, priorizando obrigatoriamente no PCCV a elaboração de modelo de avaliação de desempenho periódica dos servidores, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades da Organização.

Sobre o detalhamento da metodologia de execução e entrega do serviço

Sugere-se que os trabalhos sejam realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte estará condicionada à aprovação dos resultados referentes a etapa anterior pela Comissão de Gestão de Carreira.

Segue as etapas sequenciadas:

Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade

a) Entendimento da realidade da Câmara Municipal de Hortolândia, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria.
- c) Conhecer a realidade da Câmara Municipal de Hortolândia, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo a produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização;
- d) Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de Diretores, assessores, Divisão, Núcleo e/ou atores estratégicos que serão demandados ao longo do projeto, por meio de palestras informativas e oficinas sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.

Etapa 2: Análise da Missão, Visão e Valores

- a) Análise da Missão, Visão e Valores realizada na Câmara Municipal de Hortolândia;
- b) Desenvolvimento, junto a Diretoria, Divisão, Núcleos e Assessores, de ações que auxiliem no efetivo cumprimento da missão, visão e valores em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

Etapa 3: Análise do organograma da Câmara Municipal

- a). Análise de estrutura, cargos e funções.

Etapa 4: Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV

- 1) Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCV;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2) Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos servidores, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.
- 3) Executar diagnósticos/levantamentos preliminares;
- 4) Análise do PCCV atual;
- 5) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere a estrutura de cargos;
- 6) Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto.
- 7). Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.
- 8). Análise da estrutura e descrição de cargos e funções de confiança;
- 9). Reunião com Diretores e Presidência;
- 10) Aprovação das descrições e estruturas de cargos e funções de confiança - Validação junto a Diretoria, Presidência e Divisão de Recurso Humanos.
- 11) Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos servidores a ser aplicada no término do período de experiência;
- 12) Análise das descrições dos cargos para preparação da ficha de desempenho funcional;
- 13) Definição do Plano de Carreira;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14) Definição de critérios para progressão na carreira: definição dos processos de acesso, progressão salarial, progressão funcional e mobilidade necessária;
- 15) Ordenação dos Cargos estabelecidos;
- 16) Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos conforme graus de exigências e responsabilidades.
- 17) Criação do método de ordenação dos cargos;
- 18) Validação do método de ordenação aos cargos;
- 19) Aprovação do método de ordenação dos cargos pelo fiscal do contrato.
- 20) Criar a Estrutura de Cargos;
- 21) Criar a Curva de vencimentos da Câmara Municipal de Hortolândia;
- 22) Análise dos vencimentos e benefícios praticados pela Câmara Municipal de Hortolândia;
- 23) Elaboração da curva de vencimentos de acordo com o ordenamento de cargos;
- 24) Avaliar impacto financeiro orçamentário, limitado a 60% da receita realizada;
- 25) Elaboração de Políticas do Plano
- 26) Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;
- 27) Estabelecer critérios para o Enquadramento da vencimentos;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 28) Definição de diretrizes referentes aos processos de administração de cargos, carreiras e vencimentos;
- 29) Aprovação das normas pela Presidência;
- 30) Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCV;
- 31) Elaboração de Manual do PCCV
- 32) Apresentação do Manual ao Presidente e Diretores, Divisões, Núcleos e Colaboradores;
- 33) Realizar Enquadramento Funcional/vencimentos;
- 34) Realizar treinamento para a Comissão de Gestão de Carreira, Diretoria Administrativa, Financeira e Jurídica e a Divisão de Recursos Humanos com o objetivo dos mesmos estarem aptos a estruturarem/gerenciarem todo o processo de implementação do PCCV desta Casa.

Sobre o cronograma para entrega do serviço

Sugere-se a entrega do serviço/ações de acordo com o cronograma subdividido no total de dias:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇOS /AÇÕES	60	120	180	240	300	360
a) Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação do PCCV.	X					
b) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de servidores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios.		X				
c) Analisar os processos de trabalho atuais e recursos disponíveis;		X				
d) Analisar o PCCV atual.		X				
e) Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, constando: I-Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras; II – Estabelecer critérios e procedimentos para aumento de tempo de serviço, mérito e outras movimentações de pessoal; III – Elaborar ficha de avaliação de desempenho para os Servidores; IV – Desenvolver e estabelecer plano de capacitação; V – Elaborar e aplicar a primeira			X			





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

avaliação de desempenho dos Servidores; VI – Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos serviços; VII – Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação, e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos de modo a assegurar a manutenção deste após sua aplicação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a Equipe realize a gestão efetiva do PCCV elaborado.						
f) Avaliação do equilíbrio da estrutura de vencimentos com o meio externo;				x		
g) Atualizar o Perfil de Cargos, Carreiras e vencimentos;				x		
h) Estruturar, Implantar e Implementar o Plano de vencimentos e Vencimentos;				x		
i) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o processo da Avaliação de Desempenho por				x		





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

competência;						
j) Estruturar e implantar sistemática para desenvolver o programa de treinamento e capacitação interna, com base nos dados apurados nos sistemas implantados				x		
k) Desenvolver e estabelecer plano de capacitação;				x		
l) Elaborar e aplicar a primeira avaliação de desempenho dos Servidores;					x	
m) Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos trabalhos realizados nos 12 meses.						x

Obs: A prestação do Serviço será realizada no prédio da Câmara Municipal de Hortolândia. A empresa contratada através de profissional responsável pela execução do serviço técnico especializado deverá realizar visita in loco, para levantamento da situação atual e existente, na Câmara Municipal de Hortolândia, entre outros quando necessário.

Sobre a capacidade técnica profissional

Considerando as peculiaridades do objeto deste estudo, a consultoria a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico de, no mínimo:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

a) 01 (um) consultor com formação em Nível Superior em Administração de Empresas, com especialização em gestão de pessoas ou recursos humanos;

b) 01 (um) consultor com formação em Nível Superior em Psicologia, com especialização em gestão de pessoas ou recursos humanos.

Situação atual - informações sobre a execução do objeto na Câmara Municipal de Hortolândia

A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Hortolândia, basicamente subdivide-se em: Presidência, Secretaria Geral, Diretorias, Divisões e Núcleos. Segue os cargos/funções que integram todo esse objeto: Presidência, Secretaria Geral, Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoxarifado, Divisão de Suporte Administrativo, Divisão de Tecnologia de Informação, Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Comunicação, Divisão de Apoio Legislativo, Divisão de Análise Legislativa, Núcleo de Planejamento e Orçamento, Núcleo de Contratações, Núcleo de Imprensa e TV Legislativa, Núcleo de Comissões Legislativas, Núcleo de Saúde, Núcleo de Transporte, Núcleo de Agentes de Serviço, Núcleo de Patrimônio e Manutenção, Núcleo de Recepção zeladoria.

Segue o organograma em ordem de hierarquia que representa a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Hortolândia:

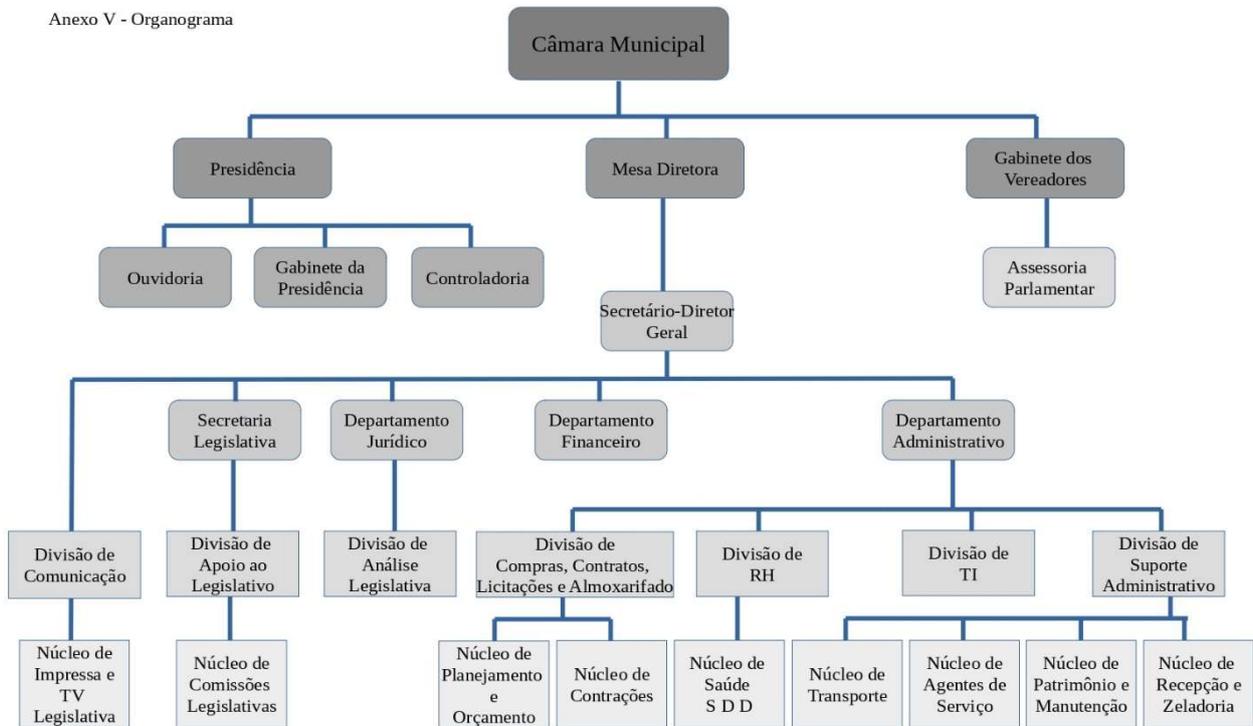




CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo V - Organograma



Obs: A descrição completa referente as atribuições de cada cargo desta estrutura Administrativa serão anexadas junto a este estudo em (documentos acessórios), processo 70/2023.

Segue o quadro resumido dos cargos, escolaridade e jornada de trabalho dos servidores efetivos desta Casa e suas respectivas vagas em extinção na vacância:

Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Jornada
Motorista	40 horas
Telefonista	30 horas

Ensino Fundamental

O edital está disponível no portal eletrônico www.hortolandia.sp.leg.br e poderá ser acessado no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras - Cód. UASG "928315" - Informações licitacao@hortolandia.sp.leg.br - Fone (19) 3897-9900

Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel – Hortolândia/SP – CEP: 13186-620





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo	Jornada
Agente de Serviços	40 horas
Vigia Patrimonial	40 horas
Auxiliar de Serviços Administrativos	40 horas

Ensino Médio

Cargo	Jornada
Oficial Administrativo	40 horas
Operador de Som e Imagem	40 horas
Sonoplasta	40 horas
Recepcionista	40 horas
Técnico de Manutenção e Suporte em Informática	40 horas
Assistente de contabilidade	40 horas
Contabilista	40 horas

Ensino Superior

Cargo	Jornada
Analista de Sistemas	40 horas
Contador	40 horas
Assessor Administrativo	40 horas
Analista de Comunicação	40 horas
Advogado	30 horas
Analista Legislativo	30 horas
Analista Produtor de Conteúdo	40 horas
Controlador	40 horas
Ouvidor-Geral	40 horas
Analista Administrativo	40 horas

Obs: A descrição com todas as informações de cada cargo efetivo será anexada junto a este estudo em (documentos acessórios), processo 70/2023.

VAGAS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo	Jornada
Advogado	30 Horas
Assessor Administrativo	40 Horas
Assistente de Contabilidade	40 Horas
Auxiliar de Serviços Administrativos	40 Horas
Agente de Serviços	40 Horas
Contabilista	40 Horas
Contador	40 Horas
Motorista	40 Horas
Telefonista	30 Horas
Vigia Patrimonial	40 Horas

Obs: A descrição com todas as informações de cada vaga em extinção na vacância serão anexadas junto a este estudo em (documentos acessórios), processo 70/2023.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Devido à natureza do objeto é economicamente e tecnicamente inviável contratá-lo em parcelas ou por meio de mais de 1 (um) fornecedor desse objeto. Com a contratação em uma única parcela objetiva-se a economia em larga escala, tornando o valor contratado mais interessante para o contratante.

O objeto em questão forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades, e é prática comum as atividades serem executadas por uma única empresa contratada.

E por último, a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, proporcionará uma mais rápida identificação de possíveis problemas e soluções, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto contratado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

Portanto sugere-se pela contratação em uma única licitação e de forma conjunta.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, XI)

Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, uma vez que esta contratação, em seu todo, atingirá o objetivo pretendido pela Câmara Municipal de Hortolândia.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, IX)

Almeja-se com a presente contratação atingir elevada economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e garantir a prática da sustentabilidade ambiental.

Espera-se que o objeto em estudo obtenha os seguintes benefícios para esta Casa: Garantir o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilita o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante progressão e promoção, por avaliação periódica levando em conta os conhecimentos, frequência e compromisso com o interesse público. E finalmente, espera-se propiciar uma trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores, visando sua valorização incentivo, bem como, o aumento da sua efetividade profissional beneficiado o serviço público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (ART. 18, X)





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Elaborar cronograma em conjunto com a Diretoria Administrativa, a Divisão de Recursos Humanos e a Comissão de Gestão de Carreira desta Casa com o objetivo de que a aquisição resulte na entrega esperada do objeto contratado durante todo o seu tempo de contrato, sem danos para a Câmara Municipal de Hortolândia.

Os servidores que atuarão na contratação e fiscalização dos objetos citados não necessitam de capacitação específica, porém demandam possuir conhecimento do objeto em estudo para executar as suas atividades integralmente.

NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não há necessidade de adequação do ambiente desta Casa, uma vez que a Casa dispõe de salas equipadas para a execução do objeto em estudo.

PRÉVIAS AO CONTRATO

Segue abaixo as providências a serem adotadas pela Casa previamente à celebração do contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas para as adequações e melhorias no objeto a ser contratado.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ART. 18, XII)

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, a escolha dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas que trabalham fornecendo o objeto em estudo, portanto, as especificações socioambientais devem estar de acordo com os manuais de boas práticas sustentáveis para a contratação do mesmo, além da legislação vigente aplicada ao contexto.

Os equipamentos e materiais utilizados deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica e materiais que provoquem os menores riscos possíveis ao meio ambiente.

Se faz necessário também o conhecimento e aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

14. MAPEAMENTO DE RISCOS

ESSE TÓPICO SERÁ DISCUTIDO ATRAVÉS DA MATRIZ DE RISCO QUE SERÁ ANEXADA A ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18, XIII)

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.1 Justificativa da viabilidade:

O Estudo analisou as alternativas para uma possível contratação de **empresa especializada** em Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, incluindo a sua revisão para suprir a necessidade da Câmara Municipal de Hortolândia. A pesquisa abrangeu aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado.

Em pesquisas identificadas pela plataforma Compras.gov verificou-se o número elevado de contratações realizadas deste objeto reforçando a efetividade que a solução proporciona.

E por fim, ressalta-se a importância de se garantir um PCCV efetivo e estratégico para que a Casa toda possa desempenhar suas funções e atividades de forma motivada, buscando sempre a melhoria contínua de seu trabalho, entregando o melhor serviço destinado ao interesse público.

Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoxarifado

Dênis Athanázio Bueno

Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoxarifado





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ***** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. *****, não apresenta nenhum fato impeditivo para participação no presente certame ou possível contratação.

DECLARO, ainda, conhecer na íntegra os regulamentos do Edital Pregão Eletrônico nº **/2024, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Estado de São Paulo.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

Assinatura do Representante Legal:

Nome do Representante:

RG do Representante:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ***** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ***** é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº **/2024, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Estado de São Paulo.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

Assinatura do Representante Legal:

Nome do Representante:

RG do Representante:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTO E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que a empresa ***** (nome da empresa) dispõe de equipamentos, maquinário e pessoal técnico qualificado em números suficientes para execução dos serviços objeto da presente licitação – PREGÃO n.º. **/2024, e ainda, que serão tomadas todas as providências administrativas no comando do pessoal, acompanhamento da execução dos serviços, bem como, manter a CONTRATANTE informada sobre qualquer intercorrência, sobre as condições e o andamento dos serviços.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta os devidos efeitos legais.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

(Nome da Empresa Licitante)

CNPJ:

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) legal(is) da Licitante)

CPF/ RG:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(Emitido pela Unidade Compradora)

ATESTO que o representante legal da licitante ***** (nome da empresa), CNPJ *****, Sr. ***, RG nº ***, CPF nº ***, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº **/2024, Processo CMH nº **/2024, realizou nesta data visita técnica nas instalações do *****, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificação nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

(Nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(Nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(Elaborado pelo Licitante)

Eu, *****, portador do RG nº. *** e do CPF nº. ***, na condição de representante legal de ***** (nome empresarial), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº. **/2024, Processo CMH nº. **/2024, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificação nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

(Nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

(LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD)

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Eu, ^{***} (nome completo da pessoa filmada), portador(a) do RG nº. ^{***}, inscrito(a) no CPF sob o nº. ^{***},

DECLARO TER CIÊNCIA INEQUÍVOCA quanto à realização de filmagens da Sessão de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. ^{**}/2024, autorizando a captura de imagem e som, de acordo com as cláusulas a seguir descritas.

AUTORIZO EXPRESSAMENTE que a Câmara Municipal de Hortolândia, pessoa jurídica de direito público, Órgão de direito público interno, cadastrada no CGC/MF sob o nº. 68.008.895/0001-44, com endereço à Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº. 250, Parque Gabriel com sede, doravante denominada CONTROLADORA, em razão da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. ^{**}/2024, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os arts. 7º e 11 da Lei nº. 13.709/2018, tome decisões referentes ao tratamento aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como realize o tratamento, assim entendido as operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Dados Pessoais

- 1) Nome completo;
- 2) Número e Imagem da Carteira de Identidade;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 4) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos;
- 5) Dados bancários, como número da conta corrente, agência e Banco;
- 6) Endereço residencial;
- 7) Estado civil;
- 8) Imagens e áudio.

CLÁUSULA SEGUNDA: Finalidade do tratamento de dados

O TITULAR autoriza expressamente que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o TITULAR, em razão do PREGÃO Eletrônico nº. **/2024;
- Para procedimentos inerentes aos atos licitatórios do PREGÃO Eletrônico nº. **/2024;
- Para eventual confecção de instrumento contratual.
- Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações legais referentes ao processo licitatório do PREGÃO Eletrônico nº. **/2024;
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

CLÁUSULA TERCEIRA: Compartilhamento De Dados

O CONTROLADOR fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste Termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº. 13.709/2018

CLÁUSULA QUARTA: Responsabilidade pela Segurança dos Dados

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais, comunicando ao TITULAR, caso





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei nº. 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA: Direito de revogação do consentimento

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao CONTROLADOR, salvo as hipóteses de obrigatoriedade do tratamento de dados para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo CONTROLADOR, conforme o § 5º do art. 8º combinado com o inciso VI do caput do art. 18 e com o art. 16 da Lei nº. 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA: Término do Tratamento dos Dados

Fica permitido À CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do titular durante todo o período de duração do certame licitatório conforme a Cláusula segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA: Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos

O TITULAR fica ciente de que a CONTROLADOR deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o certame licitatório, e pelo prazo prescricional definido em lei, ante a obrigação legal de prestação de contas junto aos órgão fiscalizadores.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta os devidos efeitos legais.

Hortolândia, ** de ** de 2024.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA PROPONENTE:

Nome:	
CNPJ:	I.E.:
Endereço:	nº.:
Complemento:	Bairro: ** - CEP.:
Município:	Estado:
E-mail:	Telefone:

À CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

LICITAÇÃO/Pregão Eletrônico * - PROCESSO DE COMPRA Nº 02/2024.** Encaminhamos, através do presente documento, os Preços Finais, negociados por ocasião da realização da Sessão Pública, referente ao Certame Licitatório acima citado.

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.

COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

Item	Especificação	CATSER	Unid	Quant.	Valor /média
01	Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.	17620	1	1	R\$ ****, **





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

a) VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ****, ** (escrever o valor por extenso).

b) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

- Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

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

Hortolândia, ** de ** de 2024.

(Assinatura do Representante legalmente constituído)

Dados da pessoa com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Hortolândia:

Nome:

Estado civil:

Qualificação:

Endereço residencial:

CPF:

RG:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO

FICHA INFORMATIVA DO CONTRATO

Contrato: **/2024

Processo de Compras: 70/2023

Modalidade: PREGÃO

Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.

Contratante: Câmara Municipal de Hortolândia
CNPJ: 68.008.895/0001-44

Contratado: *****
CNPJ: *****

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ ***,** (*****).

Fundamento Legal: Inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Dotação Orçamentária: Ficha 7
01.01.01.0310101.2.001.339039.01.1100000
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Garantia Contratual: 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

Data de Assinatura do Contrato: ** de ** de 2024.

Acessório - PC 70/2023 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por Edivaldo Sousa Araujo e outro.
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse https://sapi.hortolandia.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 11CA-3E95-574A-4576





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº **/2024

Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV

CLÁUSULA PRIMEIRA - PROCESSO INTERNO:

Processo de Compras nº 70/2023
Contrato nº **/2024

CLÁUSULA SEGUNDA - CONTRATANTE:

2.1. CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, com sede a Rua Joseph Paul Julien Burlandy, 250 – Parque Gabriel em Hortolândia, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 68.008.895/0001-44, neste ato representada pelo Vereador, Presidente em exercício ***, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob nº *** e do CPF nº ***, doravante denominado CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONTRATADA:

3.1. *****.

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO:

4.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR:

5.1. R\$ ***,** (*****).

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. O presente Contrato é firmado por meio do Processo de Compras nº 70/2023, em conformidade com o inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

7.1. Constituem partes integrantes do contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

a) Termo de Referência;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Orçamento e documentos que integram o processo, apresentados pela CONTRATADA.

7.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último, desde que atenda e defina melhor o objeto contratado e, em especial, ao interesse público, observada ainda a cláusula seguinte;

7.3. Os documentos supracitados deverão ser suficientes para, em complemento deste contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

CLÁUSULA OITAVA - DO QUANTITATIVO

8.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer, no período de 12 (doze) meses, prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE se obriga a Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

9.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas durante a execução dos trabalhos;

9.3. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega;

9.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

9.5. Garantir o acesso dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos à edificação;

9.6. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual;

9.7. Rejeitar todo e qualquer serviço executado fora das especificações técnicas; Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA se obriga a:

10.2. Executar os serviços dentro do prazo estabelecido;

10.3. Responsabilizar-se pela emissão, pagamento e demais procedimentos em relação ao CRA;

10.4. Empregar todo zelo e diligência no desempenho dos serviços ora contratados, responsabilizando-se pela boa execução dos mesmos dentro dos prazos previstos, com estreita colaboração com a Contratante e de acordo com as melhores técnicas Profissionais;

10.5. Respeitar e fazer que respeitem todas as normas e regulamento vigentes;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.6.** Cumprir fielmente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência, quando da execução do cronograma;
- 10.7.** Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-lo, inclusive as que porventura não constem deste Termo de Referência, não sendo considerada pelo Contratante qualquer argumentação posterior de desconhecimento destas condições;
- 10.8.** Realizar o objeto desta contratação dentro da melhor técnica, obedecendo fielmente às normas técnicas necessárias para elaboração, incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, relacionadas ao objeto contratado;
- 10.9.** Atender às solicitações de acertos / correções / adequações dos técnicos do Contratante com a máxima presteza;
- 10.10.** Promover ajustes em todos os serviços necessários, desde que sejam para atender legislação vigente, princípio de economicidade e/ou princípios técnicos mais viáveis;
- 10.11.** Atender às solicitações de realizar esclarecimentos e ajustes que se façam necessários, desde que notoriamente se apresentem como falha no Termo de Referência;
- 10.12.** Arcar com todas as despesas e tributos relacionados com o objeto da contratação;
- 10.13.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- 10.14.** Responsabilizar-se pelos custos com medições ou testes realizados nas instalações existentes, caso necessário;
- 10.15.** Assegurar o cumprimento de todas as obrigações inerentes à execução do objeto ora contratado, ainda que não previstos neste instrumento;
- 10.16.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar a terceiros ou à própria Administração, por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços contratados;
- 10.17.** Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Comissão de Fiscalização.
- 10.18.** Fornecer toda mão de obra e materiais necessária para o desempenho do serviço.
- 10.19.** Cumprir os termos do presente Termo de referência, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.
- 10.20.** Refazer os serviços considerados inadequados pela Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado, na(s) execução(ões) do(s) objeto(s) contratado(s), sem prejuízo das sanções está previsto no art. 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará o Proponente vencedor às seguintes penalidades:

11.1.1. ADVERTÊNCIA – no caso de infração leve, a critério da Administração;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a)** após o quinto dia da advertência, multa correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 15% (quinze por cento);
- b)** após o décimo dia da advertência, multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado;
- c)** após o vigésimo dia da advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 11.1.2.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 11.1.3.** Toda multa aplicada, terá seu valor descontado dos pagamentos a serem realizados pela Câmara Municipal de Hortolândia ou, ainda, judicialmente, se for necessário, tudo a exclusivo critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1.** São causas que ensejam a rescisão do presente Contrato (art. 137, Lei 14.133/2021):
- a-** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b-** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c-** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d-** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e-** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f-** atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g-** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h-** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i-** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

- 13.1.** Após o cumprimento dos serviços pela CONTRATADA, e com o aceite da CONTRATANTE, proceder-se-á a autorização para a emissão da nota fiscal dos serviços em parcelas mensais.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.2. Os pagamentos serão realizados pela Contratante, após o aceite dos serviços prestados, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato.

13.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 02 (dois) dias.

13.4. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização da Câmara Municipal de Hortolândia, quando for o caso, no prazo de 05 (cinco) dias, após o fechamento mensal, nota fiscal referente à execução dos serviços executados e fornecidos, nos e-mails contratos@hortolandia.sp.leg.br e carlos.faria@hortolandia.sp.leg.br para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual; Poderão ocorrer alterações nas situações previstas no art. 124, da Lei nº 14.133/21, neste caso essas se darão por meio de termo aditivos numerados em ordem crescente, assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

15.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

15.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilícitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

15.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

15.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo.

15.8. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

15.9. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e no aqui disposto será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), onde se publicam seus atos oficiais, às expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e adotado o índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Ficha 7 – (01.01.01.0310101.2.001.339039.01.1100000) – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

19.2. As sanções aplicadas ao responsável pelas infrações supracitadas, são aquelas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. As partes deverão atentar-se aos prazos previstos nos artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. À Câmara Municipal de Hortolândia se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

19.5. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Gestão de Carreira e o fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

20.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

20.2.1. Será designada Comissão de Gestão de Carreira, sendo seus membros indicados pelo Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, com base no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022, para fiscalizar e acompanhar, e dar andamento na execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura;

20.2.2. A Comissão de Gestão de Carreira, denominada fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.2.3. A Comissão de Gestão de Contrato, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a Comissão de Gestão de Contrato, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

20.2.5. A Comissão de Gestão de Carreira informará ao fiscal administrativo do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

20.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, a Comissão de Gestão de Carreira do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal administrativo e após o gestor do contrato;





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

20.2.7. A Comissão de Gestão de Carreira comunicará ao gestor do contrato, com antecedência de 60 (sessenta) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

20.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

20.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20.4. GESTOR DO CONTRATO:

20.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

20.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

20.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

20.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

20.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

20.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

20.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

21.1. Fica eleito o foro Distrital de Hortolândia/SP, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes aplicáveis à espécie.

21.3. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também abaixo assinadas, que será arquivado no setor de compras desta Câmara, conforme dispõe o art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Hortolândia, ** de ** de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS

Contratante: Câmara Municipal de Hortolândia
Contratada: *****

Contrato nº: **/2024
Processo Compras nº: 70/2023

Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados incluindo a Revisão e Implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento damos-nos por CIENTES E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até final julgamento e sua publicação e, se for o caso, e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim estamos CIENTES, doravante, do que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709 de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica dos Interessados

Câmara Municipal de Hortolândia, ** de ** de 2024.

Contratante: Câmara Municipal de Hortolândia
Representante: *****
Cargo: Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF: *****

RG: *****

e-mail: presidencia@hortolandia.sp.leg.br

e-mail pessoal: *****

Endereço: Av. Rio Paranapanema, 326B – Parque Orestes Ôngaro – Hortolândia-SP - CEP: 13.184-004

Telefone: (19) 3897-9926

Assinatura: _____

Contratante: *****

Representante: *****

Cargo: *****

CPF: *****

RG: *****

e-mail: *****

e-mail pessoal: *****

Endereço: *****

Telefone: *****

Assinatura: _____

