Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

0001/2026

CONTRATANTE

Instituto de previdencia dos servidores público Municipais de Hortolandia

OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS

DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

INICIAL: 11/08/2026 às **09:00h** (horário de Brasília)

FINAL: 30/09/2026 às **08:59h** (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **30/09/2026** às **09:00h** (horário de Brasília)

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA:

FECHADO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

EDITAL Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

Torna-se público que o Instituto de previdencia dos servidores público Municipais de Hortolandia **(HORTOPREV)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.335.616/0001-86, sediado na Rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Superintendente**, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA,** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, considerando o modo de disputa **FECHADO** e o critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente concorrência é a **Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev,** conforme "Anexo I – Termo de Referência", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é exclusiva ME/EPP e equiparadas, conforme Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021, com redação dada pelo art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.3. Regime de execução: Fica estabelecido o regime de empreitada por preço global, para a prestação de serviço contínuo.

1.4. Valor referencial: O HORTOPREV se reserva no direito de não divulgar o valor referencial do presente certame, nos termos do artigo 24 da Lei Federal 14.133/2021, portanto os valores que constam no TR e no ETP em anexo neste Edital foram omitidos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma de Compras e Licitações do Governo Federal, no endereço http://www.novobbmnet.com.br.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registrostão 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, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

2.6.10. 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 n.º 14.133, de 2021.

Da Participação de Consórcios

2.7. É admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021, desde que observadas as seguintes condições:

2.7.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscritos pelos consorciados, com indicação da empresa líder, que deverá ter amplos poderes para representação do consórcio perante a administração, durante todo o processo licitatório e a execução contratual.

2.7.2. As empresas consorciadas responderão solidariamente por todas as obrigações contratuais e legais, inclusive pelas sanções administrativas e reparações de danos decorrentes da execução do objeto.

2.7.3. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou de forma isolada.

2.7.4. A comprovação da capacidade técnica operacional será feita pelo somatório dos atestados das consorciadas, desde que o consórcio como um todo atenda à totalidade dos requisitos exigidos neste edital.

2.7.5. Será admitido o somatório dos atestados de capacidade técnica das consorciadas para fins de comprovação da exigência editalícia.

2.7.6. A demonstração da qualificação econômico-financeira será feita pelo somatório dos valores de cada consorciada, na proporção de sua participação no consórcio, ou por meio de acréscimo de percentual proporcional ao número de empresas, conforme os limites estabelecidos no art. 15, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.Fica dispensado o acréscimo de 10% a 30% sobre o valor exigido de licitante individual, conforme §2 do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de certame exclusivo para participação de ME/EPP.

2.7.7. 8.27.7. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos de todas as consorciadas, bem como o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio ou documento equivalente que comprove a intenção de constituição, com a definição da responsabilidade solidária.

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 critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Prazo de vigencia do contrato será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. Após o envio do **CONTRATO**, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da convocação, para devolvê-lo assinado. A assinatura deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e a proposta com a técnica, conforme o critério de julgamento Ténica e Preço adotado neste Edital.

4.3. Após a disputa e negociação do preço o Agente de Contratação solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

4.3.1. Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO VI – Dados Para Contato**, preenchido.

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

4.4.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.4.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.4.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da constituição;

4.4.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.5. 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.

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

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

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

4.6.2. Nos itens em que a participação não for 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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 envio das propostas.

4.9. 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.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNet no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

5.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNet Licitações.

5.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1. A proposta técnica deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item;

5.2.2. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelo Agente de Contratação e a Comissão de Contratação;

5.2.3. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no Art. 35, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.4. A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **100 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, conforme **ANEXO II - Proposta Técnica**, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas.

5.2.5. A proposta técnica será composta pelo elemento de Capacidade Técnica da Equipe (Bloco Único), conforme item 8.4.2 do Termo de Referência" e preenchimento do Anexo II, "PROPOSTA TÉCNICA", todos partes integrantes deste Edital.

5.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.3.1. A Pontuação Técnica está demonstrada no Item 8 do Termo de Referência.

5.3.2. O julgamento será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da **PROPOSTA TÉCNICA**, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no art. 36, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, Art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3.3.1. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência.

5.4. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.4.1. A **PROPOSTA DE PREÇO**, conforme o modelo do ANEXO III, deverá ser redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

a) Nome, endereço e CNPJ do licitante;

b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, conforme Termo de Referência – Anexo I

c) Preços por etapas e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

d) Declaração, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Preços

5.4.2. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria prestação de serviços ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à prestação de serviços, tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a atividade em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

Mês de referência

5.4.3. A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser orçada em valores no mês vigente;

Validade da proposta

5.4.4. Na ausência de indicação expressa, o prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data da abertura do certame.

5.4.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.4.5.1. Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.4.5.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.4.6. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.4.7. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.4.8. Em casos excepcionais, em que o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato for afetado, a Administração Pública poderá restabelecê-lo, nos termos do disposto no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa.

5.5. Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

5.5.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO

6.4.1. O julgamento pelo preço implica na criação do Índice de Preço (IP), que será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{PPF^*}{PPF}$$

Onde:

IP = Indice de Preço

PPF* = menor Proposta de Preço dentre todas as proponentes

PPF = Proposta de Preço do Fornecedor da proponente em exame.

6.4.2. Para efeito de cálculo da Proposta de Preço do Fornecedor [PPF] serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

6.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

6.5.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 60% (sessenta por cento) para o Índice Técnico (IT) e o peso 40% (quarenta por cento) para o Índice de Preço (IP), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VAF = (IT \times 0{,}6) + (IP \times 0{,}4)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 5.2 e 5.3 deste Edital.

IP = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 6.5.1.

6.5.2. A classificação final prevista atende ao disposto art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.3. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o **MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL [VAF]**.

6.6. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA FECHADO**.

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

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

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

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

7.1.2. Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e tambémde seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de OcorrênciasImpeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art.29, *caput*)

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

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

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

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

7.5. Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO VI – Dados Para Contato**, preenchido.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 4.5. deste edital.

7.7. 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.

7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660,de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

7.10. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

7.11.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministérioda Fazenda;

7.11.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.11.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

7.11.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

7.11.5. FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.11.6. CNDT –Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor dasede da licitante.

7.13. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.13.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já prestou serviços de consultoria em gestão, organização administrativa ou apoio a RPPS, compatíveis em características gerais com o objeto desta licitação;

7.13.2. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO IV, atestando que:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

7.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNet.

7.15. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentaçãodos originais não digitais.

7.16. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.18. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

7.18.1. 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

7.18.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a datade recebimento das propostas;

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

8. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Agente de Contratação reconsiderar a sua decisão ou encaminhar para autoridade superior.

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

8.6. 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.

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

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

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

8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis deaproveitamento.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de compras, do Hortoprev, localizado na rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023 e item 7.4.1 do Termo de Referência.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br ou através do Sistema BBMNet.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 Agente de Contratação.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Hortoprev: hortoprev.hortolandia.sp.gov.br Licitações e Contratos > Licitações em andamento

12. DOS ANEXOS

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

12.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.1.2. ANEXO II - Modelo de proposta técnica;

12.1.3. ANEXO III - Modelo de proposta de preços;

12.1.4. ANEXO IV - Modelo de Declarações;

12.1.5. ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;

12.1.6. ANEXO VI – Dados para contato;

12.1.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

12.1.8. ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação

12.1.9. ANEXO IX - Decreto Municipal n° 5181, de 24 de janeiro de 2023

12.1.10. ANEXO X – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Hortolândia, 11 de agosto de 2026

FLAVIO SILVA DE PONTES:12936884799

Assinado de forma digital por FLAVIO SILVA DE PONTES:12936884799
Dados: 2026.08.11 08:13:36 -03'00'

Flávio Silva de Pontes

Agente de contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com execução em regime híbrido (presencial e remoto).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Consultoria e Assessoria em Organização e Métodos para o Pró-Gestão RPPS – Nível III	744	Mês	12	R$ XXXX,XX	R$ XXXX,XX

*Cabe informar que o CATSER será utilizado como referência, devendo ser consideradas única e exclusivamente as descrições e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.180 de 24 de janeiro de 2023.

1.3. A natureza do serviço é técnica especializada, de caráter predominantemente intelectual e contínua, visando o pleno atendimento aos requisitos para acesso a uma maior diversidade de classes de investimentos, nos termos da Resolução CMN nº 5.272/2025.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prazo este estimado como necessário para a conclusão integral do objeto.

1.4.1. O prazo de execução dos serviços coincidirá com o prazo de vigência, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato.

1.4.2. Por se tratar de regime de Empreitada por Preço Global, a execução dos serviços será objeto de medição mensal, cujo faturamento estará estritamente vinculado à efetiva prestação da consultoria e à entrega progressiva dos produtos documentais previstos no escopo, não se caracterizando como mera mensalidade temporal fixa.

1.4.3. A execução dos serviços será objeto de medição mensal, correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor total contratado, atrelada à entrega do Relatório Mensal de Atividades (RMA) e à efetiva prestação da consultoria no período.

1.4.4. O pagamento de cada parcela mensal de 1/12 (um doze avos) ficará condicionado à apresentação e aprovação, pela Fiscalização, do Relatório de Atividades ou dos Produtos entregues no respectivo mês. Caso a execução seja paralisada ou suspensa, por omissão da Contratada ou por fatos da Administração, os pagamentos mensais serão suspensos até a efetiva retomada dos serviços.

1.4.5. Por se tratar de contratação de contínuo, o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada e demonstração de vantajosidade.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA vigente (conforme atualização), tratando-se de necessidade decorrente da publicação da Resolução CMN nº 5.272/2025 e das diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 4.0 e posteriores atualizações), que impõem novos e complexos requisitos de governança, tornando imprescindível a adequação do RPPS ao Nível III para garantir o acesso a investimentos mais eficientes e a segurança na gestão dos recursos previdenciários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em organização e métodos, de natureza predominantemente intelectual, a serem executados em regime híbrido (presencial e remoto), abrangendo todo o ciclo de adequação do RPPS para a certificação Pró-Gestão Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 4.0 e posteriores atualizações).

3.2. Para fins de dimensionamento da proposta e planejamento da execução técnica do objeto, deverá ser seguida a lógica metodológica dos "Procedimentos para Certificação Institucional" do Manual do Pró-Gestão RPPS. O escopo dos serviços a serem realizados compreende as seguintes fases técnicas:

FASE	DESCRIÇÃO TÉCNICA	PRODUTO ENTREGÁVEL
01. Diagnóstico e Planejamento	• Levantamento da aderência atual frente às 24 ações do Manual 4.0(considerando posteriores atualizações). • Definição da estratégia para as 22 ações obrigatórias do Nível III. • Mapeamento das fragilidades impeditivas para a certificação.	Relatório de Diagnóstico Situacional e Plano de Trabalho Definitivo (com cronograma detalhado de reuniões e entregas).
02. Dimensão 1: Controles Internos	• Mapeamento e Manualização das **06 Áreas Finalísticas** (Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação, Atendimento e Financeira). • Estruturação da Unidade de Controle Interno (UCI). • Elaboração da Política de Segurança da Informação. • Apoio na Gestão da Base de Dados Cadastrais. •Controle da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros.	Manuais de Procedimentos, Fluxogramas de Processos (BPMN) das 06 áreas e Relatório de Implantação dos Controles Internos.

03. Dimensão 2: Governança Corporativa	• Elaboração/Revisão do Código de Ética e Política de Investimentos. • Elaboração da Política de Saúde e Segurança do Servidor. • Estruturação dos Relatórios de Governança Corporativa e Gestão Atuarial. • Revisão dos Regimentos (Conselhos e Comitê). • Definição de Alçadas e Segregação de Funções. • Estruturação da Ouvidoria e Transparência.	Coletânea de Normativos de Governança (Minutas de Leis/Decretos, Portarias, Políticas e Regimentos revisados e validados).
4. Dimensão 3: Educação Previdenciária	• Elaboração do Plano de Ação de Capacitação e Educação Previdenciária. • Realização de Ações de Diálogo com Segurados/Sociedade. • Capacitação técnica de Conselheiros e Gestores nas novas rotinas (Fases 02 e 03). • Planejamento, organização e execução, sob demanda do HORTOPREV, de todos os cursos de capacitação necessários para sanar apontamentos da auditoria e cumprir as exigências de certificação profissional dos colegiados e controle interno. A execução destas ações educacionais é inerente ao escopo da consultoria e seus custos já estão compreendidos no valor global do contrato.	Relatório de Capacitação, Listas de Presença e Certificados.

05. Pré-Auditoria (Simulado)	• Realização de Auditoria Simulada aplicando o checklist oficial da Certificadora. • Organização sistemática das pastas de evidências (físicas ou digitais). •Saneamento final de não conformidades identificadas.	Relatório de Pré-Auditoria (com matriz de falhas identificadas e plano de correção imediata executado).
06. Acompanhamento da Certificação	• Suporte técnico integral durante a visita da Auditoria Externa. • Assessoria na elaboração de respostas a eventuais diligências ou notas de devolução da Certificadora. • Acompanhamento até a emissão do Parecer.	Relatório Final de Consultoria (contendo o registro do acompanhamento e o resultado do processo de certificação).

3.3. Nos pontos que envolvem a elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, códigos e normativas internas, as atividades executadas pela Contratada constituem mera atividade técnica de apoio e assessoramento. Fica expressamente vedada a transferência da função decisória, regulamentar ou normativa da Administração, permanecendo a Diretoria Executiva e os Conselhos do HORTOPREV como os únicos responsáveis pela validação, aprovação e edição final dos referidos atos normativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos

4.1. A contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de consultoria técnica para o Programa Pró-Gestão RPPS (adquirida em versões anteriores do programa). Contudo, toda a assessoria prestada e os produtos documentais entregues por força deste contrato deverão estar rigorosamente adequados e demonstrar pleno domínio das inovações e diretrizes trazidas pelo novo Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 4.0 (Portaria SRPC nº 236/2026). Devem ser consideradas posteriores atualizações à publicação da Versão 4.0.

4.2. A empresa deverá possuir estrutura e disponibilidade para atendimento em regime híbrido, garantindo suporte remoto contínuo e presença física na sede do HORTOPREV para reuniões estratégicas, treinamentos e acompanhamento de auditorias, sem custo adicional de deslocamento.

4.2.1. Do Acordo de Nível de Serviço (SLA) para Suporte Remoto: Para fins de aferição da qualidade e tempestividade do atendimento remoto (e-mail, telefone, mensagens ou videoconferência), a Contratada deverá observar os seguintes prazos máximos de resposta:

I. **Demandas de Rotina:** Dúvidas operacionais, orientações procedimentais ou solicitações de revisão de minutas simples deverão ser respondidas em até 02 (dois) dias úteis.

II. **Demandas Urgentes:** Consultas classificadas pelo HORTOPREV como urgentes (ex: respostas a apontamentos de órgãos de controle, Tribunal de Contas ou urgências pré-auditoria) deverão ser respondidas em até 01 (um) dia útil.

III. **Reuniões Virtuais:** Quando convocada formalmente pelo HORTOPREV para alinhamentos, a contratada deverá disponibilizar consultor para reunião virtual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.2.2. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos no subitem 4.2.1 caracterizará falha na prestação do serviço, sujeitando a Contratada à aplicação das glosas previstas na Tabela de Acordo de Nível de Serviço (Item 7.4.1 deste Termo), sem prejuízo da abertura de processo administrativo sancionatório em caso de reincidência.

Sustentabilidade

4.3. Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e visando a racionalização de recursos, a execução contratual deverá priorizar a cultura de papel zero.

4.4. Todos os produtos, relatórios, manuais e fluxogramas deverão ser entregues exclusivamente em formato digital:

- **Arquivos Editáveis:** (Formatos .docx, .xlsx, .pptx ou compatíveis) para permitir a atualização futura pela equipe interna;
- **Arquivos Finalizados:** (Formato PDF/A) para arquivamento e publicação.

4.5. Dispensa-se a entrega de volumes físicos ou encadernados, salvo exigência legal específica ou solicitação expressa da fiscalização para fins de auditoria externa.

Indicação de marcas ou modelos

4.6. Não se aplica. O objeto desta contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual (consultoria), não envolvendo o fornecimento de bens, equipamentos ou produtos que justifiquem a indicação de marca ou modelo.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.7. Não se aplica. O objeto desta contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual (consultoria), não envolvendo o fornecimento de bens, equipamentos ou produtos que justifiquem a vedação de marca ou modelo.

Da exigência de amostra

4.8. Não se aplica. O objeto desta contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual (consultoria), não envolvendo o fornecimento de bens, equipamentos ou produtos que justifiquem a vedação de marca ou modelo.

Subcontratação

4.9. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação.

4.9.1. A vedação justifica-se pela natureza eminentemente intelectual e especializada do serviço e pelo critério de julgamento técnica e preço adotado neste certame. Sendo a seleção da contratada fundamentada na avaliação rigorosa da sua capacidade técnica, histórico e qualificação da sua equipe técnica profissional. Podendo a subcontratação descaracterizar o critério se seleção da contratada.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no item 4.2 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da Dinâmica de Execução

5.1. A execução do contrato dar-se-á de forma mista, compreendendo duas frentes de trabalho simultâneas e obrigatórias.

I. **Produção Intelectual**: Elaboração, revisão e entrega de minutas, manuais, fluxogramas e relatórios técnicos previstos no Plano de Trabalho.

II. **Consultoria Continuada**: Prestação de assessoria técnica "sob demanda" para esclarecimento de dúvidas, orientação sobre procedimentos, reuniões de alinhamento e mentoria à equipe do HORTOPREV.

III. **Capacitação Institucional:** Fornecimento e ministração de cursos e treinamentos obrigatórios (presenciais ou à distância) para a equipe técnica e conselheiros. As pautas e temas serão demandados pelo HORTOPREV conforme a necessidade do projeto para atingimento do Nível III, configurando obrigação inseparável da prestação dos serviços de consultoria.

Do Recebimento da Consultoria Continuada

5.2. As demandas de consultoria do dia a dia (dúvidas por e-mail, telefone, reuniões virtuais ou presenciais) deverão ser registradas pela Contratada.

5.3. Para fins de medição e pagamento desta frente, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o **Relatório Mensal de Atividades (RMA)**, contendo:

I. Datas e pautas das reuniões realizadas;

II. Registro das principais dúvidas solucionadas no período;

III. Pareceres informais ou orientações dadas por e-mail que orientaram a tomada de decisão da gestão

5.4. A ausência de suporte contínuo ou a recusa em atender às dúvidas da equipe técnica do HORTOPREV, ainda que os manuais estejam sendo entregues, poderá ensejar a glosa (desconto) na fatura mensal ou a aplicação de sanções por inexecução parcial.

Condições de Entrega dos Produtos

5.5. Da Forma de Entrega: Todos os produtos documentais deverão ser entregues exclusivamente em formato digital.

I. **Minutas e Versões Preliminares**: Devem ser enviadas em formato editável (.docx, .xlsx) para permitir revisão e comentários pela equipe técnica.

II. **Versões Finais**: Devem ser enviadas em formato PDF/A.

Do Ciclo de Aprovação

5.6. A entrega dos produtos seguirá o seguinte fluxo de validação:

I. Entrega Provisória: A Contratada submete o produto ou a versão preliminar.

II. Análise Técnica: A Fiscalização do HORTOPREV terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o conteúdo e emitir o "Aceite" ou solicitar ajustes.

III. Refazimento: Caso haja solicitação de ajustes, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar as correções.

IV. Recebimento Definitivo: O aceite definitivo ocorrerá quando a Fiscalização atestar que o produto (manual/minuta) atende integralmente às normas do Pró-Gestão e que a consultoria (suporte) do mês foi prestada a contento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o HORTOPREV e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O HORTOPREV poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial, a qual marcará o início da execução da Fase 01 – Diagnóstico e Planejamento, conforme item 3.2 deste Termo de Referência.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que, dada a estrutura de pessoal do HORTOPREV, atuará cumulativamente como Gestor e Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao Gestor/Fiscal acompanhar a execução do objeto, assegurando que a prestação dos serviços de consultoria e a entrega dos produtos estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência e com o Manual do Pró-Gestão RPPS;

6.8. O Gestor/Fiscal deverá registrar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade técnica nos produtos entregues, emitirá notificações para a correção, determinando prazo compatível;

6.10. O Gestor/Fiscal adotará as providências necessárias em tempo hábil perante a Diretoria em situações que demandem decisões que ultrapassem sua competência de atuação.

Fiscalização Administrativa

6.11. Compete ao Gestor/Fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias e a regularidade fiscal/trabalhista.

6.12. O Gestor/Fiscal deverá conferir as Notas Fiscais, o Relatório Mensal de Atividades (RMA) e a documentação exigida para o pagamento, atuando tempestivamente em caso de inadimplemento de obrigações administrativas ou aplicação de glosas.

Gestor do Contrato

6.13. O Gestor do Contrato possui a competência de coordenação geral e de consolidação dos registros formais da execução.

6.14. Compete ao Gestor instruir os processos de prorrogação contratual, apostilamentos, reequilíbrio econômico-financeiro ou de aplicação de sanções, submetendo-os à decisão da autoridade competente, assegurada a ampla defesa.

6.15. O Gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, após atestar a conformidade técnica e administrativa da parcela mensal.

6.16. Caberá ao Gestor, ao final da vigência, elaborar relatório com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da Periodicidade e Critério de Medição

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, correspondendo a **1/12 (um doze avos)** do valor global contratado, condicionado à efetiva prestação dos serviços de consultoria e assessoria no período de referência.

7.2. O pagamento será mensal, correspondendo a 1/12 (um doze avos) do valor global contratado, atrelado à comprovação da prestação contínua da consultoria e assessoria técnica no período de referência, independentemente da data de conclusão física de produtos documentais isolados, cuja entrega será planejada de forma gradativa.

Do Procedimento de Recebimento e Aceite

7.3. Encerrado o mês de competência, a Contratada apresentará o Relatório Mensal de Atividades (RMA), que servirá como base para a medição, contendo:

I. O registro das atividades de consultoria realizadas (reuniões presenciais ou virtuais, pareceres, orientações por e-mail/telefone);

II. O status de elaboração dos produtos em andamento (minutas, revisões);

III. Os produtos finalizados e entregues no período (se houver).

7.4. O Fiscal Técnico analisará o Relatório (RMA) no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

I. **Aceite Integral:** Caso a consultoria tenha prestado o suporte técnico necessário e cumprido integralmente as demandas do mês, o Fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o faturamento de 100% da parcela mensal.

II. **Aceite Parcial (com Glosa):** Caso o serviço tenha sido prestado, porém com falhas de execução, atrasos ou indisponibilidade pontual que não inviabilizem o objeto, o Fiscal aceitará parcialmente os serviços, autorizando o faturamento com a aplicação dos descontos (glosas) previstos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) a seguir.

III. **Rejeição:** Caso os serviços não tenham sido prestados a contento ou o relatório esteja incompleto, o Fiscal suspenderá a medição até a regularização, não cabendo pagamento enquanto persistir a pendência.

7.4.1. Tabela de Glosas (Acordo de Nível de Serviço - ANS) para Aceite Parcial

OCORRÊNCIA (FALHA NA EXECUÇÃO)	CRITÉRIO DE APURAÇÃO	PERCENTUAL DE GLOSA (DESCONTO NA PARCELA MENSAL)
1. Ausência em Reunião	Não comparecimento (físico ou virtual) de consultor em reunião agendada com antecedência mínima de 48h.	5% (cinco por cento) por ocorrência.
2. Atraso na Entrega	Atraso na entrega de minuta, parecer ou manual solicitado formalmente pela Fiscalização, em relação ao prazo acordado no Plano de Trabalho.	0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10%.

3. Indisponibilidade de Suporte	Falta de resposta a e-mails ou consultas técnicas urgentes por prazo superior a 3 (três) dias úteis.	2% (dois por cento) por evento comprovado.

7.4.2. Caso o Fiscal Técnico opte pelo Aceite Parcial com aplicação de glosas (conforme subitem 7.4.1), a Contratada será formalmente notificada sobre os motivos do desconto técnico aplicado, garantindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativa ou defesa escrita. A apresentação da defesa poderá ocorrer de forma diferida (após o pagamento da parcela glosada), e, caso acolhida pela fiscalização, o valor retido será integralmente pago na fatura subsequente.

Da Infrações e Sanções Administrativa

7.5. Infrações e Sanções Administrativas

DAS INFRAÇÕES	HIPÓTESE	PERCENTUAL DE MULTA
Inexecução Parcial	• Não realização das capacitações previstas. • Entrega de minutas, políticas ou mapeamentos de processos incompletos ou em desacordo flagrante com o Manual atualizado do PRÓ-Gestão. • Abstenção de suporte contínuo após notificação do fiscal na fase de Pré-Auditoria.	**Sanção Pecuniária**: 10% (dez por cento) do valor do contrato por ocorrência.

Inexecução Parcial com Grave Dano	• Recusa injustificada em prestar acompanhamento durante a Auditoria de Certificação, resultando na não obtenção ou perda da Certificação Nível III e, consequentemente, impedimento de acesso a investimentos.	**Sanção Pecuniária**: 20% (vinte por cento) do valor do contrato por ocorrência.
Inexecução Total	• Não início das atividades; • Não entrega do Diagnóstico Situacional e do plano de trabalho, inviabilizando por completo o cronograma de certificação • Abandono do projeto em qualquer uma das três dimensões de escopo da contratação	**Sanção Pecuniária**: 30% (trinta por cento) do valor do contrato por ocorrência. **E** **Sanção Administrativa:** deixar de licitar com a ADM PUBLICA/Município de Hortolândia por 3 anos
Fraudes e Idoneidade	• Forjar lista de presença em treinamentos; • Plágio integral de documentos de outros institutos sem adequação à realidade do HORTOPREV; • Prestação de declarações falsas aos auditores certificadores.	**Sanção Pecuniária**: 30% (trinta por cento) do valor do contrato por ocorrência. **E** **Sanção Administrativa:** deixar de licitar com a ADM PUBLICA/Município de Hortolândia por 3 anos

Da Liquidação e Pagamento

7.6. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal (SICAF ou certidões específicas), para posterior aceite do Fiscal do Contrato.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias fora dezena, contados da data do ateste da Nota Fiscal e verificação da manutenção de regularidade das condições de habilitação pelo HORTOPREV.

7.8. O pagamento será retido caso a Contratada não mantenha as condições de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) ou deixe de cumprir as obrigações contratuais, assegurada a ampla defesa.

Do Reajuste

7.9. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

7.10. Na hipótese de prorrogação contratual, os valores serão reajustados mediante solicitação da Contratada, aplicando-se o índice IPCA/IBGE acumulado a contar da data de apresentação da proposta até a data da efetiva renovação, em observância à Lei nº 14.133/2021.

Da Antecipação de Pagamento

7.11. Não será concedido pagamento antecipado, parcial ou total, visto que a natureza do objeto não se enquadra nas hipóteses excepcionais de economia significativa ou indispensabilidade prévia previstas no § 1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A liquidação da despesa e o consequente pagamento somente ocorrerão após a efetiva prestação dos serviços e o ateste da fiscalização, sendo nula de pleno direito qualquer cláusula ou solicitação em contrário.

Da Cessão de Crédito

7.13. É admitida a cessão de crédito decorrente deste contrato, total ou parcial, condicionada à prévia e expressa anuência do HORTOPREV.

7.14. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato ou instrumento congênere, devidamente publicado.

7.15. A cessão de crédito não exime a Contratada (cedente) da obrigação de manter a regularidade fiscal e trabalhista. O pagamento ao cessionário (banco/fundo) ficará suspenso caso a Contratada apresente irregularidade no SICAF ou nas certidões exigidas para a liquidação.

7.16. A celebração da cessão também se condiciona à certificação de que o cessionário (quem recebe o crédito) não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nem condenado por atos de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

7.17. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado a cedente (contratada) pela execução do objeto. A cessão não afasta o direito do HORTOPREV de descontar do pagamento eventuais multas, glosas ou prejuízos causados pela Contratada à Administração.

7.18. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade técnica da Contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Da Modalidade e Critério de Julgamento das propostas

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma eletrônica (art. 28, II, Lei nº 14.133/2021).

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de TÉCNICA E PREÇO, com os seguintes pesos ponderados:

I. Nota Técnica (NT): Peso 60% (sessenta por cento);

II. Nota de Preço (NP): Peso 40% (quarenta por cento).

8.3. A escolha da modalidade e do critério justifica-se pela natureza intelectual do objeto, onde a qualidade técnica da equipe e a experiência prévia são fatores preponderantes para o sucesso da certificação e mitigação de riscos ao RPPS.

Dos Critérios de Pontuação Técnica (Total de 100 pontos)

8.4. A Nota Técnica (NT) será atribuída exclusivamente mediante a comprovação documental, sem avaliações de mérito subjetivo, sendo dividida em um bloco único de avaliação: Capacidade Técnica da Equipe.

8.4.1. BLOCO ÚNICO: CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE (Máximo: 100 Pontos)

8.4.1.1. Este bloco avalia a formação acadêmica, a especialização e a experiência direta dos profissionais indicados para atuar no projeto.

8.4.1.2. CRITÉRIO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS CONSULTORES.

8.4.1.2.1. Descrição: Apresentar, na lista de consultores que irão atuar junto ao RPPS, quantos profissionais possuem formação acadêmica de nível superior nas áreas indicadas, limitado a 1 (um) profissional pontuado por área.

8.4.1.2.2. Comprovação: Cópia do Diploma de nível superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

8.4.1.2.3. Vedação de Cumulatividade: A pontuação não será cumulativa

FORMAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Direito	5 pontos	20 pontos
Administração ou Administração Pública	5 pontos	
Economia, Contabilidade ou Atuária	5 pontos	
Tecnologia da Informação ou similar	5 pontos	

para o mesmo profissional na mesma área. Será computado exclusivamente uma das formações apenas (ex: caso apresente comprovante de graduação em Direito e Administração de um mesmo profissional, receberá apenas os 5 pontos).

Tabela de Capacidade Técnica da Equipe

8.4.1.3. CRITÉRIO 2 - QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA ESPECÍFICA

8.4.1.3.1. Descrição: Apresentar, na lista de consultores, profissionais que possuam especialização, pós-graduação, MBA, mestrado, doutorado ou certificação profissional de mercado nas áreas críticas elencadas, limitado a 1 (um) profissional pontuado por área de avaliação.

8.4.1.3.2. Comprovação: Cópia do Certificado de Conclusão de Curso ou do Certificado Profissional de mercado dentro do prazo de validade.

8.4.1.3.3. Vedação de Cumulatividade: A pontuação não será cumulativa para o mesmo profissional na mesma área de avaliação. Será computado exclusivamente o título de maior grau hierárquico apresentado (ex: caso, um mesmo profissional apresente comprovante de Doutorado e Mestrado, receberá apenas os 15 pontos).

Tabela de Qualificação Acadêmica e Técnica Específica

ÁREA DE AVALIAÇÃO	NÍVEL DE TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Direito Previdenciário **2. Segurança da Informação ou LGPD** **3. Investimentos ou Finanças**	**Doutorado** na área específica	15 pontos
	Mestrado na área específica	10 pontos
	Especialização ou MBA na área	5 pontos

8.4.1.4. CRITÉRIO 3 - EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA EM RPPS

8.4.1.5. Descrição: Tempo de atuação comprovada de consultores (limitado a 8 profissionais) no ecossistema de Regime Próprio de Previdência Social.

8.4.1.6. Comprovação: Atestados de Capacidade Técnica, Contratos de Prestação de Serviços com datas de vigência explícitas, registros em CTPS, Certidão de Tempo de Serviço ou Portarias de Nomeação/Exoneração em cargos ou conselhos de RPPS.

8.4.1.7. Comprovação de Vínculo da Equipe Técnica: Para fins de pontuação e aceitabilidade de qualquer profissional indicado no Bloco único, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente e de forma simultânea aos diplomas e certificados, a comprovação de vínculo empregatício do profissional (CTPS, Ficha de Registro, Contrato de Trabalho e Participação Societária) ou, no caso de profissionais autônomos/parceiros, uma Declaração Formal de Compromisso de Participação no projeto, assinada pelo profissional e pelo representante legal da empresa. Além das citadas anteriormente, será aceita a comprovação de vínculo na forma de participação societária. A ausência destas comprovações impedirá a pontuação do respectivo profissional.

Tabela de Comprovação de Vínculo da Equipe Técnica

TEMPO DE ATUAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5 ou mais anos	5 pontos	**40 pontos**
4 anos	4 pontos	
3 anos	3 pontos	
2 anos	2 pontos	
1 ano	1 ponto	

8.5. Da Vinculação da Equipe à Execução

8.5.1. A pontuação obtida no Bloco único vincula a licitante à execução do contrato com os exatos profissionais indicados na proposta técnica.

8.5.2. Na hipótese de substituição necessária por força maior (doença, falecimento ou desligamento), o novo profissional deverá possuir qualificação técnica e experiência equivalente ou superior à do profissional substituído, mediante aprovação prévia do HORTOPREV, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

8.6. Do Julgamento da Proposta de Preço

8.6.1. As propostas de preço das licitantes classificadas tecnicamente serão avaliadas segundo a seguinte fórmula matemática:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP}$$

Sendo: NP = Nota de Preço da licitante; MP = Menor Preço válido; PP = Preço Proposto pela licitante em análise.

8.7. Do Cálculo da Nota Final (NF)

8.7.1. A Nota Final de cada licitante será calculada pela média ponderada entre a Técnica e o Preço, conforme a fórmula preestabelecida:

$$NF = (NT \times 0{,}6) + (NP \times 0{,}4)$$

8.7.2. A licitante que obtiver a maior Nota Final (NF) será declarada vencedora.

8.7.3. Em caso de empate, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

Da Forma de Fornecimento

8.7.4. A contratação será executada sob o regime de Empreitada por Preço Global, não cabendo qualquer pleito de acréscimo de valor por serviços que sejam inerentes ou complementares às ações descritas no escopo do Pró-Gestão Nível III.

Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, nos termos do Art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

8.9. Vedação à Pessoa Física e MEI: Poderão participar desta licitação exclusivamente empresas (Pessoas Jurídicas) e empresários individuais legalmente constituídas, devidamente inscritos no CNPJ.;

8.9.1. Fica vedada a participação de Pessoas Físicas e Microempreendedores Individuais (MEI), tendo em vista que a complexidade do objeto e a exigência de equipe multidisciplinar (conforme critérios de pontuação técnica) são incompatíveis com a estrutura legal do MEI, que permite a contratação de apenas um empregado (Art. 18-C da LC nº 123/2006). Ressalva-se que o Empresário Individual é admitido, visto que a legislação aplicável permite a este regime a contratação de uma equipe de profissionais sob o seu CNPJ para a execução do objeto.

8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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. Assim como ficha cadastral emitida pela JUCESP, para permitira a aferição de sua atualidade.

8.12. 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.

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

8.14. 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. Assim como ficha cadastral emitida pela JUCESP, para permitir a aferição de sua atualidade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS).

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

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.24. Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já prestou serviços de consultoria em gestão, organização administrativa ou apoio a RPPS, compatíveis em características gerais com o objeto desta licitação;

8.24.1. O atestado deve demonstrar que a empresa possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.24.2. Os atestados utilizados para a pontuação técnica não poderão ser reaproveitados para fins desta habilitação.

Participação de Cooperativas

8.25. Caso haja a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional;

8.25.4. O registro na OCB (Organização das Cooperativas Brasileiras), conforme Lei nº 5.764/71.

Participação de Consórcios

8.26. É admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021, desde que observadas as seguintes condições:

8.26.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscritos pelos consorciados, com indicação da empresa líder, que deverá ter amplos poderes para representação do consórcio perante a administração, durante todo o processo licitatório e a execução contratual;

8.26.2. As empresas consorciadas responderão solidariamente por todas as obrigações contratuais, inclusive pelas sanções administrativas e reparações de danos decorrentes da execução do objeto;

8.26.3. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.26.4. A comprovação da capacidade técnica operacional será feita pelo somatório dos atestados das consorciadas, desde que o consórcio como um todo atenda à totalidade dos requisitos exigidos neste Termo de Referência;

8.26.5. Será admitido o somatório dos atestados de capacidade técnica das consorciadas para fins de comprovação da exigência editalícia.

8.26.6. A demonstração da qualificação econômico-financeira será feita pelo somatório dos valores de cada consorciada, na proporção de sua participação no consórcio, ou por meio de acréscimo de percentual proporcional ao número de empresas, conforme os limites estabelecidos no art. 15, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

8.26.7. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos de todas as consorciadas, bem como o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio ou documento equivalente que comprove a intenção de constituição, com a definição da responsabilidade solidária.

8.27. A admissão do somatório das capacidades técnicas e econômico-financeiras entre as consorciadas justifica-se pela complexidade multidisciplinar para o Nível III do Pró-Gestão, permitindo que empresas unam expertises complementares para atender ao HORTOPREV.

8.28. Adicionalmente, justifica-se a dispensa do acréscimo legal de 10% a 30% para a habilitação econômico-financeira do consórcio pelo fato de o presente certame ser exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme §2 do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ XXXX,XX (XXXXXXXX). Uma nova estimativa, além da realizada durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, se mostrou necessária já que a pesquisa de preços realizada anteriormente só levou em conta os atingimentos das dimensões necessárias para evolução, já esta nova estimativa leva em consideração todas as exigências mais rigorosas contidas neste Termo de Referência, a fim de estimar o verdadeiro valor do serviço.

9.2. O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Nº 14.133/2021, em conformidade com a justificativa técnica constante no Estudo Técnico Preliminar deste processo. Os detalhes da estimativa de preços e as memórias os detalhes da estimativa de preços e as memórias de cálculo estão acessíveis exclusivamente à autoridade competente e á equipe de licitação em anexo com acesso restrito, garantindo sigilo até a conclusão da licitação.

9.3. A definição do valor de referência foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada no mercado, composta por uma "Cesta de Preços Aceitáveis" que utilizou os seguintes parâmetros combinados:

9.3.1. A formação do preço de referência não se baseou exclusivamente em valores de contratações similares extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Em consulta à referida base de dados pública, não foram identificadas contratações recentes com escopo idêntico ou grau de similaridade adequado à necessidade atual do HORTOPREV, tornando imperativa a cotação sob medida junto ao mercado.

9.3.2. A inviabilidade de utilização isolada de parâmetros públicos genéricos decorre das especificidades ímpares deste projeto, notadamente a evolução direta e simultânea do Nível I para o Nível III do Pró-Gestão. Esse salto normativo abrange a manualização integral de 06 (seis) áreas finalísticas e a assunção obrigatória, por parte da Contratada, de toda a estruturação e execução dos cursos de capacitação exigidos para a certificação, elevando a complexidade e os custos operacionais em relação a consultorias de níveis inferiores.

9.3.3. Pesquisa direta com potenciais fornecedores do ramo de consultoria em gestão de RPPS.

9.3.3.1. A seleção das empresas para a solicitação de cotações diretas foi fundamentada em levantamento prévio realizado no PNCP, com recorte geográfico direcionado às contratações ocorridas no Estado de São Paulo. Foram priorizados fornecedores que celebraram contratos recentes para a prestação de serviços de consultoria e assessoria para o Pró-Gestão RPPS nos exercícios de 2024, 2025 e 2026 junto a Regimes Próprios paulistas.

9.3.3.2. Esta metodologia restritiva assegura que os orçamentos coletados refletem com fidelidade a realidade de preços do mercado regional e a viabilidade logística para o atendimento presencial. Ademais, garante a seleção de propostas de empresas com expertise atualizada não apenas frente às exigências do programa, mas também alinhadas aos entendimentos do órgão de controle externo estadual.

9.3.4. O valor final foi definido pela **Média** dos preços coletados, conforme Mapa de Preços anexo aos autos do processo administrativo, garantindo a economicidade sem comprometer a exequibilidade técnica exigida para o Nível III.

9.3.4.1. A opção metodológica pela média aritmética justifica-se pela baixa diferença dos valores identificada na cesta de preços, que variou de R$ XXXX,XX a R$ XXXX,XX. A adoção da mediana (R$ XXXX,XX) sofreria distorção já que esta é mais adequada para quando o coeficiente de variação é maior do que 25%. A escolha da média reflete a exata tendência central do mercado, configurando a medida mais segura e vantajosa para a Administração.

9.3.4.2. Essa análise crítica da amostra visa afastar tanto o risco de contratação com sobrepreço quanto a aceitação de propostas manifestamente inexequíveis, que poderiam frustrar a execução de um escopo de alta complexidade.

Da Abrangência dos Custos (Regime de Preço Global)

9.4. O valor estimado contempla a totalidade dos custos para a execução completa do objeto, incluindo:

9.4.1. Todos os tributos (federais, estaduais e municipais), encargos sociais e trabalhistas da equipe;

9.4.2. Despesas com deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem dos consultores para as visitas presenciais em Hortolândia;

9.4.3. Custos operacionais, administrativos, lucro (BDI) e quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

9.4.4. Fica vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais a título de taxa de administração, reembolso de despesas ou reajuste fora da periodicidade anual permitida em lei.

9.4.5. O fornecimento e a execução de eventuais cursos de capacitação e treinamentos exigidos para a adequação do RPPS ao Nível III estão integralmente abrangidos no regime de Empreitada por Preço Global. A licitante deverá prever e embutir em sua proposta todos os custos com instrutoria, material didático e certificação necessários para suprir as lacunas de conhecimento da equipe do HORTOPREV durante a vigência contratual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do HORTOPREV.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/Unidade:** 01.01;

II) **Fonte de Recursos:** 04.690.0000;

III) **Programa de Trabalho:** 09.272.0301.2.140;

IV) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.35;

V) **Ficha:** 798;

Hortolândia, 10 de agosto de 2026.

Flávio Silva de Pontes

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Agente de Contratação

Célia Regina de Freitas Pereira

Diretora Administrativa e Financeira

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente:_____

Endereço:_____

CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

BLOCO ÚNICO: CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE (MÁXIMO: 100 PONTOS)

Tabela de Capacidade Técnica da Equipe (MÁXIMO: 20 PONTOS)

FORMAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO ATINGIDA PELA PROPONENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGIDA PELA PROPONENTE
Direito	5 pontos	X pontos	X pontos
Administração ou Administração Pública	5 pontos	X pontos	
Economia, Contabilidade ou Atuária	5 pontos	X pontos	
Tecnologia da Informação ou similar	5 pontos	X pontos	

Tabela de Qualificação Acadêmica e Técnica Específica (MÁXIMO: 40 PONTOS)

ÁREA DE AVALIAÇÃO	NÍVEL DE TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATINGIDA PELA PROPONENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGIDA PELA PROPONENTE
1. Direito Previdenciário **2. Segurança da Informação ou LGPD** **3. Investimentos ou Finanças**	**Doutorado** na área específica	15 pontos	X pontos	X pontos
	Mestrado na área específica	10 pontos	X pontos	
	Especialização ou MBA na área	5 pontos	X pontos	

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Tabela de Comprovação de Vínculo da Equipe Técnica

TEMPO DE ATUAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO ATINGIDA PELA PROPONENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGIDA PELA PROPONENTE
5 ou mais anos	5 pontos	X pontos	**X pontos**
4 anos	4 pontos	X pontos	
3 anos	3 pontos	X pontos	
2 anos	2 pontos	X pontos	
1 ano	1 ponto	X pontos	

PONTUAÇÃO TOTAL ATINGIDA = X PONTOS

Observação: Anexar documentação comprobatória conforme estipulado nos itens 8.4.1 do Termo de Referência

Local e data:_____.

(Assinatura Digital)

(Nome)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA N º_____/_____
PROCESSO N º_____/_____

OBJETO – Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

RG:

CPF:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para consultoria e assessoria em investimentos.	12 meses	R$ XXX,XX	R$ XXX,XX

Valor Total da Proposta e por extenso: R$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

A validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data de realização sessão pública desta Concorrência.

Declaro que no preço proposto já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente licitação.

Declaro, que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Local e data:_____.

(Assinatura Digital)

(Nome)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Nome completo:_____

RG nº: _____ CPF nº:_____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante_____(nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2026:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária para prestação de serviços de adequação dos processos de trabalho, estrutura de governança corporativa e controles internos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (HORTOPREV), visando à obtenção da Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), no Nível III, em conformidade com as diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 4.0.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1 O HORTOPREV encontra-se atualmente certificado no Nível I do Pró-Gestão RPPS. Todavia, a evolução do arcabouço normativo, especialmente após a edição da Resolução CMN nº 5.272/2025 e a publicação do novo Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 4.0 - Portaria SRPC nº 236/2026), impôs requisitos mais rigorosos de governança e controles internos. A adequação a esses novos requisitos é condição imperativa para que o Instituto tenha acesso a uma diversidade maior de investimentos, que propiciam ambiente mais flexível para cumprir a missão de equilíbrio atuarial deste RPPS.

2.2 A elevação para o Nível III do Pró-Gestão RPPS demanda o atendimento a requisitos técnicos de alta complexidade. O Programa estabelece um total de 24 (vinte e quatro) ações, das quais o HORTOPREV deve cumprir obrigatoriamente, no mínimo, 22 (vinte e duas) para a certificação neste nível. As ações estão distribuídas nas seguintes dimensões:

- Dimensão 1 – Controles Internos: 06 ações;
- Dimensão 2 – Governança Corporativa: 16 ações;
- Dimensão 3 – Educação Previdenciária: 02 ações.

2.3 Para todos os níveis deverão ser atingidas, obrigatoriamente, 13 ações essenciais, que serão especificadas no item 5.0.

2.4 Embora o HORTOPREV disponha de quadro de pessoal qualificado, realizou-se uma análise da carga de trabalho atual e constatou-se que a alocação de servidores para a execução direta da manualização e adequação à Versão 4.0 do Pró-Gestão é inviável. A equipe técnica encontra-se integralmente dedicada às atividades finalísticas, não havendo ociosidade que permita a absorção de um projeto de alta complexidade com prazo determinado.

2.5 Ademais, a curva de aprendizado necessária para a interpretação e aplicação das novas diretrizes da Portaria SRPC nº 236/2026 demandaria tempo incompatível com a urgência do enquadramento no Nível III do Pró-Gestão. A contratação externa, portanto, atende ao Princípio da Eficiência e da Economicidade, evitando o comprometimento da rotina operacional e garantindo a celeridade necessária à certificação.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 A presente contratação encontra-se **devidamente prevista** no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (HORTOPREV), sob ID 28.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

3.2 O alinhamento da contratação com oplanejamento da Administraçãoé direto e estratégico, uma vez que a obtenção da certificação Pró-Gestão Nível III é meta prioritária da gestão para garantir a sustentabilidade e a excelência administrativa do RPPS,além de proporcionar maior diversidade de investimentos, que propiciam ambiente mais flexível para cumprir a missão de equilíbrio atuarial deste RPPS.

3.3 Dessa forma, o requisito estabelecido no inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 encontra-se plenamente atendido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais mínimos, visando garantir a aderência ao Nível III do Pró-Gestão RPPS:

- **Experiência Específica:** A contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de consultoria técnica para implementação ou manutenção do Programa Pró-Gestão RPPS, em versões anteriores, demonstrando, cumulativamente, pleno domínio técnico das atualizações trazidas pelo Manual Versão 4.0 (Portaria SRPC nº 236/2026);

- **Qualificação Profissional:** A equipe técnica alocada para o projeto deverá possuir Certificação Profissional vigente, emitida por entidade certificadora reconhecida, em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022. O domínio técnico sobre o Programa Pró-Gestão RPPS é considerado requisito intrínseco à qualificação profissional exigida, sendo a capacidade de execução do objeto garantida pelos critérios objetivos de experiência institucional e titulação acadêmica dos consultores, visando o atingimento de todos os requisitos normativos necessários para a certificação no Nível III;

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

- **Capacidade de Execução:** Aptidão técnica para condução integral do projeto visando o atendimento das ações listadas no item 5.1.1 deste ETP. A contratada deve comprovar capacidade para o mapeamento e manualização das 06 (seis) áreas finalísticas exigidas para o Nível III: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento e Financeira;

- **Capacidade de Capacitação Institucional:** A contratada deverá assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento e execução de todos os cursos, palestras e nivelamentos técnicos necessários para o cumprimento das ações de capacitação e certificação profissional exigidas pelo Nível III. Os temas específicos serão definidos sob demanda, de acordo com as lacunas identificadas no diagnóstico inicial. Ressalta-se que todos os custos inerentes à realização dessas capacitações (instrutores, materiais e emissão de certificados) deverão estar integralmente diluídos e contemplados no preço global da proposta da licitante, não cabendo qualquer remuneração ou cobrança adicional por parte da Contratada..

- **Disponibilidade Híbrida e Logística:** A empresa deve possuir estrutura para atendimento em regime híbrido. Isso implica garantir suporte remoto contínuo como e-mail, reuniões virtuais e disponibilidade para reuniões e treinamentos presenciais na sede do HORTOPREV, sempre que demandado para alinhamentos estratégicos ou auditorias, sendo os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação de responsabilidade exclusiva da contratada.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

4.2 Em conformidade com o art. 96, da Lei 14.133/2021, opta-se pela não exigência de garantia contratual para esta contratação. A dispensa fundamenta-se na natureza do objeto e na modalidade de execução, tratando-se de um serviço técnico de natureza intelectual, e sendo realizado por meio de empreitada por preço global com medição vinculada à entrega efetiva de produtos/etapas. Considerando que o pagamento será realizado exclusivamente após a aceitação de cada produto pelo fiscal de contrato, o risco de inadimplemento é mitigado pela própria estrutura do contrato, não sendo necessária a oneração da licitante com custos de fiança bancária ou seguro-garantia, o que contribui para a competitividade e economicidade do certame.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

5.1 O regime de execução contratual definido é a Empreitada por Preço Global, com execução parcelada e medição mensal.

5.1.1 A estimativa quantitativa para a contratação é de 01 (um) serviço técnico especializado, subdividido em 12 (doze) parcelas mensais para fins de liquidação financeira.

5.1.2 A contratação caracteriza-se como serviço contínuo de natureza técnica especializada e intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, com escopo predefinido. O prazo inicial de 12 (doze) meses justifica-se pela complexidade dos requisitos do Nível III, permitindo não apenas a elaboração documental, mas um período de operação assistida para garantir a efetiva aderência das rotinas nas 06 áreas finalísticas antes da auditoria de certificação.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

5.2 Embora a medição seja mensal, a execução técnica do objeto deverá seguir a lógica metodológica dos "Procedimentos para Certificação Institucional" do Manual do Pró-Gestão RPPS. O escopo dos serviços a serem realizados compreende as seguintes fases técnicas:

- **Fase 01 – Diagnóstico Situacional e Plano de Ação:** Levantamento da situação atual em face da totalidade das ações do programa, identificando o grau de aderência e elaborando o Plano de Trabalho e Cronograma para atingimento do Nível III;
- **Fase 02 – Adequação Dimensão Controles Internos:** Elaboração e atualização dos manuais de rotinas, fluxogramas de processos, matrizes de risco e procedimentos internos das áreas finalísticas, visando a conformidade com a Dimensão 1;
- **Fase 03 – Adequação Dimensão Governança Corporativa:** Consultoria e entrega documental (códigos, políticas, relatórios de gestão, reestruturação de conselhos) para cumprimento das ações da Dimensão 2;
- **Fase 04 – Adequação Dimensão Educação Previdenciária:** Elaboração e execução do Plano de Ação de Capacitação e Diálogo, incluindo a realização efetiva de treinamentos para gestores e conselheiros conforme exigências da Dimensão 3;
- **Fase 05 – Pré-Auditoria / Simulado:** Realização de auditoria simulada para validação prévia e organização sistemática das pastas de evidências;
- **Fase 06 – Acompanhamento da Certificação:** Suporte técnico especializado durante a auditoria externa oficial, incluindo apoio nas respostas a diligências, até a emissão do Parecer Final.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

5.3 O dimensionamento dos serviços visa o cumprimento de, no mínimo, **22 (vinte e duas) ações** exigidas para o Nível III, observando a obrigatoriedade de 13 ações, conforme detalhado na Tabela de Referência abaixo:

5.3.1 DIMENSÃO 1: CONTROLES INTERNOS

5.3.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

5.3.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

5.3.1.3 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos

5.3.1.4 Estrutura de Controle Interno

5.3.1.5 Política de Segurança da Informação

5.3.1.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

5.3.2 DIMENSÃO 2: GOVERNANÇA CORPORATIVA

5.3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

5.3.2.2 Planejamento

5.3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

5.3.2.4 Código de Ética

5.3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

5.3.2.6 Política de Investimentos

5.3.2.7 Comitê de Investimentos

5.3.2.8 Transparência

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

5.3.2.9 Definição de Limites de Alçadas

5.3.2.10 Segregação das Atividades

5.3.2.11 Ouvidoria

5.3.2.12 Diretoria Executiva

5.3.2.13 Conselho Fiscal

5.3.2.14 Conselho Deliberativo

5.3.2.15 Mandato, Representação e Recondução

5.3.2.16 Gestão de Pessoas

5.3.3 DIMENSÃO 3: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

5.3.3.1 Plano de Ação de Capacitação

5.3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

5.4 Dentre as ações acima, 13 são de cumprimento obrigatório, conforme item 2.2.3 do Manual do Pró-Gestão 4.0:

Dimensão 1 – Controles Internos

- Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
- Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
- Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
- Estrutura de Controle Interno
- Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

Dimensão 2 – Governança Corporativa

- Relatório de Governança Corporativa
- Planejamento
- Relatório de Gestão Atuarial
- Política de Investimentos
- Comitê de Investimentos
- Transparência
- Diretoria Executiva

Dimensão 3 – Educação Previdenciária

- Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

5.5 O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, período estimado como suficiente para a execução integral de todo o ciclo, considerando a duração efetiva de cada fase que dependerá da maturidade dos processos encontrados durante o Diagnóstico Inicial (Etapa 01).

5.6 A execução deverá seguir a ordem lógica descrita no item 5.2. As fases de adequação documental (02, 03 e 04) poderão ser iniciadas concomitantemente, mas terão seu desenvolvimento distribuído ao longo do cronograma para permitir a validação e o treinamento dos servidores, garantindo a assimilação do conhecimento.

5.7 O prazo poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantido o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

6.1 O mercado dispõe de empresas especializadas em consultoria previdenciária voltada a RPPS, que oferecem soluções específicas para adequação normativa, governança, controles internos e certificação Pró-Gestão RPPS. Tais serviços são usualmente prestados por escopo, considerando o nível de maturidade institucional do regime.

6.2 Embora o HORTOPREV disponha de quadro de pessoal qualificado, constata-se que a alocação de servidores para a execução direta na manualização e adequação à Versão 4.0 do Pró-Gestão se mostra inviável. Essa indisponibilidade se dá devido à equipe técnica encontrar-se integralmente dedicada às atividades finalísticas, não havendo ociosidade que permita a absorção de um projeto de alta complexidade.

6.3 Ademais, a curva de aprendizado necessária para a interpretação e aplicação das novas diretrizes da Portaria SRPC nº 236/2026 demandaria tempo incompatível com a urgência do enquadramento das exigências ao Nível III do Pro-Gestão. A contratação externa, portanto, atende ao Princípio da Eficiência e da Economicidade, evitando o comprometimento da rotina operacional e garantindo a celeridade necessária à certificação.

6.4 O objeto é classificado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme definido no Art. 6º, inciso XVIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Em virtude dessa classificação e em observância ao Art. 29, parágrafo único, da mencionada Lei, fica vedada a utilização da modalidade Pregão para este objeto. Portanto, a modalidade a ser adotada será a Concorrência, nos termos do Art. 28, inciso II.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

6.6 O critério de julgamento será o de Técnica e Preço, fundamentado no Art. 37, § 1º, inciso II. Esta escolha justifica-se pela alta complexidade intelectual do serviço a ser contratado, em que a qualidade da metodologia e a qualificação dos consultores são preponderantes sobre o custo isolado, sendo o critério mais adequado para garantir o sucesso da certificação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

7.1 O valor total estimado da contratação é de R$ XXX,XX (XXXXXXX).

7.2 O desembolso financeiro deverá ocorrer de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, estimado em 12 (doze) parcelas mensais de aproximadamente R$ XXX,XX, vinculando-se os pagamentos à entrega de produtos e à prestação continuada da assessoria técnica no período.

7.3 A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados. Para a definição do preço de referência, adotou-se a MEDIANA dos preços obtidos, nos termos do Art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, visando expurgar valores extremos (discrepantes) que poderiam elevar artificialmente a estimativa e comprometer a economicidade da contratação.

7.4 As memórias de cálculo, bem como a pesquisa de preços detalhada (mapa comparativo e orçamentos), constarão de documento próprio a ser juntado aos autos do processo administrativo.

7.5 As empresas selecionadas para solicitação de cotação se deu através de pesquisas no PNCP de contratos de institutos do estado de São Paulo que atingiram as certificações de Pro-Gestão nos últimos anos, para que assim houvesse valores adequados à região. Duas das empresas selecionadas já prestaram serviços para o HORTOPREV em outros momentos, prestando os serviços adequadamente.

7.6 Optou-se pelo sigilo do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021. Esta decisão justifica-se pela adoção do critério de julgamento por Técnica e Preço, visando evitar a "ancoragem" de preços pelas licitantes e fomentar a competitividade. A justificativa detalhada e a metodologia de cálculo encontram-se em documentação apartada deste processo, restrito aos servidores competentes, conforme alínea "i" do inc. XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

8.1 A solução definida consiste na contratação de serviços técnicos especializados para execução de um ciclo completo de adequação às normas do Pró-Gestão RPPS, com prazo de vigência de 12 (doze) meses. A contratação visa atender à necessidade da Administração de forma sustentável, permitindo a implementação gradual e segura das novas rotinas de governança.

8.2 A execução dos serviços ocorrerá sob regime híbrido, alternando-se atividades presenciais e remotas. A definição específica de quais atividades serão realizadas em cada modalidade dependerá da necessidade verificada durante a execução contratual, devendo a Contratada realizar as etapas previstas, como diagnósticos, manuais, minutas e relatórios, com flexibilidade para atender às demandas do HORTOPREV conforme a complexidade de cada fase.

8.3 A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada e compatível com a estrutura administrativa existente do HORTOPREV. A execução dos serviços não exige adaptações relevantes de infraestrutura física ou tecnológica, nem a aquisição de bens adicionais, visto que se trata de prestação de serviço de natureza intelectual que utilizará os recursos já disponíveis, contribuindo para a eficiência operacional e economicidade.

8.4 A solução deverá incluir a metodologia de 'Mentoria Assistida', garantindo a transferência de conhecimento aos servidores. Todos os manuais e mapeamentos deverão ser entregues em formato aberto e editável (Word/Excel), sem senhas, assegurando que o HORTOPREV tenha autonomia para futuras atualizações sem dependência eterna da contratada.

8.5 Delimitação do Escopo do Recenseamento: Fica estabelecido que, para o cumprimento da ação de "Gestão e Controle da Base de Dados" (Dimensão 1), a atuação da CONTRATADA será estritamente de consultoria, suporte metodológico e tecnológico (saneamento da base e fornecimento de diretrizes). Não integra o objeto desta contratação a execução operacional da coleta de dados (recenseamento de campo ou prova de vida), nem a disponibilização de mão de obra para atendimento aos segurados, atividades estas que, se necessárias, serão executadas diretamente pelo HORTOPREV ou por terceiros, sob orientação da consultoria contratada.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação não será parcelada, uma vez que o objeto possui natureza integrada e interdependente. A adequação das 22(vinte e duas) ações exige uma atuação coordenada entre as três dimensões (Controles Internos, Governança e Educação), sendo indispensável a manutenção da mesma linha metodológica e da mesma equipe técnica desde o diagnóstico inicial (Fase 01) até o acompanhamento final da auditoria (Fase 06).

9.2 O eventual parcelamento, seja por etapas ou por dimensões, comprometeria a coerência documental e a padronização dos processos, gerando riscos de incompatibilidade técnica ("silos" de gestão). Além disso, a fragmentação dificultaria a atribuição de responsabilidade técnica pelo resultado final: em caso de insucesso na certificação, a segregação de fornecedores criaria um conflito sobre a causa raiz das não conformidades, prejudicando o interesse público.

9.3 Dessa forma, o não parcelamento mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e operacional, assegurando a unicidade de comando necessária para o êxito do projeto, em conformidade com o Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

10.1 Com a contratação, pretende-se:

- **Econômico-Financeiro:** Habilitar o RPPS para o acesso a uma maior variedade de classes de investimentos, permitindo uma diversificação de carteira que potencialize o retorno financeiro e mitigue riscos, impactando positivamente o atingimento da meta atuarial.
- **Institucional**: Obter a certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III, elevando o patamar de maturidade de gestão do Instituto.
- **Eficiência Administrativa**: Fortalecer a governança corporativa e os controles internos, padronizando rotinas e reduzindo o retrabalho operacional.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

- **Gestão de Pessoas (Recursos Humanos)**: Capacitar servidores e conselheiros nas novas normas previdenciárias e otimizar a força de trabalho interna, permitindo que os servidores foquem na gestão das concessões de benefícios enquanto a consultoria absorve a carga técnica de normatização e auditoria.

- **Segurança Jurídica**: Mitigar riscos administrativos, financeiros e atuariais, prevenindo apontamentos e sanções por parte dos órgãos de controle externo (TCE-SP e Secretaria de Previdência).

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Análise de Risco e Medidas Mitigadoras

11.1 Considerando a natureza do objeto, foram identificados os seguintes riscos e definidas as respectivas ações preventivas/contingenciais:

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE / IMPACTO	PROVIDÊNCIA MITIGADORA
Defasagem Normativa	Entrega de produtos baseados em manuais de Pro-Gestão obsoletos.	Alta / Muito Alto	**Capacitação do Fiscal** Ciência prévia sobre o rigor do Manual 4.0 e definição de critérios de aceite claros no TR.
Resistência Interna	Setores não compartilharem dados para as 6 áreas finalísticas.	Média / Alto	**Coordenação Intersetorial:** Sensibilização das chefias sobre a obrigatoriedade de suporte à consultoria.

Falha na Fiscalização	Aceite de produtos sem a qualidade técnica exigida.	Média / Médio	**Designação de Equipe:** Nomeação formal de gestor e fiscal capacitados, conforme Art. 117 da Lei 14.133/21.
Insegurança de Dados	Acesso indevido a dados sensíveis (LGPD).	Baixa / Muito Alto	**Logística e Infraestrutura:** Concessão de perfis de acesso restritos e controlados aos sistemas de gestão.
Risco Orçamentário	Insuficiência de recursos durante o cronograma.	Baixa / Médio	**Regularidade Financeira:** Verificação da disponibilidade orçamentária previamente à celebração do contrato.
Dependência de Órgãos Externos	Atraso ou não fornecimento de dados/leis por parte do Executivo (Prefeitura), Legislativo (Câmara) ou outros entes, travando o cronograma.	Média / Alto	**Articulação Institucional:** Estabelecimento de fluxo formal de solicitação de dados com prazos definidos; Envolvimento da Diretoria para gestão política junto aos órgãos.

Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Remanso Campineiro - Fone: (19) 3897-3739
CEP: 13.184-230, Hortolândia/SP – hortoprev.hortolandia.sp.gov.br

Composição da Banca de Avaliação

11.2 Considerando que a presente contratação adotará o critério de julgamento por Técnica e Preço, faz-se necessária a adoção de providência administrativa prévia para a constituição da equipe avaliadora. Dessa forma, será designada, previamente à publicação do edital, uma banca de avaliação composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

11.3 Destaca-se que não será necessária a capacitação prévia destes membros, uma vez que os servidores a serem designados já detêm o conhecimento técnico e a qualificação adequados para a avaliação dos quesitos qualitativos.

11.4 O ato formal com a designação nominal da banca será juntado aos autos do processo na sua fase interna.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Identifica-se interdependência futura com a contratação de Entidade Certificadora Credenciada pela Secretaria de Previdência. A presente contratação tem por objeto a consultoria e preparação técnica, sendo necessário, em momento posterior, realizar a contratação da entidade auditora para a emissão oficial do certificado, observando-se a segregação de funções e a vedação de que a mesma empresa preste ambos os serviços.

12.2 Da Vedação e Segregação de Funções: Fica expressamente vedada a participação da empresa contratada para a consultoria na futura licitação para a auditoria de certificação. Essa restrição visa assegurar a imparcialidade e a segregação de funções, em conformidade com o Art. 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e com as diretrizes de independência do Manual Pró-Gestão 4.0, baseadas na norma ISO/IEC 17021-1, que proíbem que a mesma entidade preste simultaneamente serviços de implementação e de auditoria de gestão.

12.3 Identifica-se, ainda, correlação com o contrato de prestação de serviços de Tecnologia da Informação (Sistema de Gestão Previdenciária) vigente, uma vez que a implementação das rotinas do Pró-Gestão dependerá da parametrização de sistemas e da transparência de dados no site oficial do HORTOPREV, demandando atuação conjunta entre a consultoria e a atual fornecedora de software.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

13.1 A contratação possui impacto ambiental reduzido, uma vez que se refere à prestação de serviços predominantemente intelectuais, com execução majoritariamente remota, não envolvendo obras, uso de químicos ou geração de resíduos perigosos.

13.2 Visando a sustentabilidade e a eficiência, os produtos finais da consultoria (manuais, relatórios e diagnósticos) deverão ser entregues exclusivamente em formato digital, preferencialmente em padrão pesquisável (OCR).

13.3 Nas atividades presenciais, a Contratada deverá priorizar o uso de recursos audiovisuais para apresentação de resultados. Fica vedada a impressão desnecessária de documentos, devendo a formalização de entregas e atos contratuais ocorrer mediante assinatura digital (Padrão ICP-Brasil ou Gov.br), eliminando o uso de papel e insumos de impressão.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1 Conclui-se que a contratação proposta é adequada e necessária para a solução do problema identificado, viabilizando a obtenção da certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III e a modernização da gestão previdenciária, permitindo o acesso a estratégias de investimento mais eficientes e atendendo ao interesse público.

14.2 O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação, a compatibilidade da solução com o mercado, a adequação da escolha pela modalidade Concorrência (Técnica e Preço), bem como a observância das exigências legais previstas no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3 Ratifica-se a escolha pela modalidade Concorrência com critério 'Técnica e Preço', pois a natureza intelectual do objeto exige pontuação objetiva da qualidade (experiência e qualificação da equipe) para mitigar riscos de insucesso na certificação.

14.4 Em harmonia com a escolha do critério de julgamento "Técnica e Preço", define-se o modo de disputa **FECHADO**, nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Esta opção justifica-se pela necessidade de garantir que as propostas de preço guardem estrita proporcionalidade com a complexidade técnica exigida para o Nível III do Pró-Gestão, mitigando o risco de ofertas inexequíveis decorrentes de disputas abertas de lances que poderiam comprometer a qualidade da consultoria especializada.

14.5 Diante do exposto, **declara-se a viabilidade da contratação** e manifesta-se posicionamento favorável ao prosseguimento do processo administrativo, recomendando-se a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências orçamentárias cabíveis.

Hortolândia, 10 de agosto de 2026.

Flávio Silva de Pontes

Assistente Técnico Administrativo

Celia Regina de Freitas Pereira

Diretora Administrativa e Financeira

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO VI

DADOS PARA CONTATO

Concorrência Eletrônica nº 001/2026

Data da sessão em 30/09/2026, Horário: 09:00h

Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade:_____**Estado:** _____

CNPJ/MF nº: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Objeto: Contratação de Plano Privado de Auxilio a Saúde Suplementar para os Servidores do Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia-Hortoprev.

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:

Noma Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

RG Nº:

CPF nº:

Endereço:

**A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de ontratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº_/2024, RESULTANTE DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA** E _____.

O **HORTOPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**, autarquia municipal, sediada na Rua Alda Lourenço Francisco nº 160, Bairro Remanso Campineiro, CEP: 13.184-310, n Município de Hortolândia, São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 01.335.616.0001/86, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXX SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n°.XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, acompanhado pelo Diretor Administrativo/Financeiro, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da

cédula de identidade R.G. nº XXXX SSP/SP devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n°. XXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominados simplesmente **CONTRATANTES**, e de outro lado **.....**, pessoa jurídica de direito privado com sede na ....., n.º ....., no Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu diretor, ..., brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG: nº. xx.xxx.xxx-x SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n°.xxx.xxx.xxx-xx, ora denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev,** de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. O Termo de Referência;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E AMPARO LEGAL

2.1 O presente Contrato é de prestação de serviço contínuo, com prazo de vigência estabelecido em **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma Legal.

2.2 Após 12 (doze) meses os preços poderão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE, tendo como base a data da apresentação das propostas.

2.3 O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2.001, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob n° XX/2026, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Concorrência Eletrônica n° XX/2026, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

3.1 Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.1.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

3.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

3.1.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

3.1.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.2 Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE:**

3.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordocom o contrato e seus anexos;

3.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.2.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

3.2.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.2.8 Cientificar o órgão de representação judicial do HORTOPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.2.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.2.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.2.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

3.2.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A contratada, quando do cumprimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades, produtos fornecidos e/ou serviço executado;

4.2. Após a efetiva entrega e conferência da execução do serviço, o profissional responsável pela Gestão Contratual, que será designado por Portaria Própria após a assinatura deste Contrato, providenciará o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias fora dezena após o ateste da Nota Fiscal e verificação da manutenção de regularidade das condições de habilitação pelo HORTOPREV.

4.4. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

4.5. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

4.5.1 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

4.5.2 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

4.5.3 Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \, x \, N \, x \, VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6/100}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivopagamento;
VP = Valor da Parcela em atraso.

4.7. Eventuais glosas ou descontos efetuados nas parcelas mensais em razão de descumprimento de obrigações contratuais, conforme Art. 7.4.1. do Termo de Referência, deverão ser precedidos de notificação escrita à **CONTRATADA**, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, que poderá ser exercido de forma diferida no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data do pagamento com desconto.

CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E REAJUSTE

5.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **xxxx (xxxxxxxxx),** conforme condições constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, conforme tabela abaixo: Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

5.2. O valor global total estimado será pago em **xx meses** de **R$xxx (xxxxxxx)**, conforme **ATA DA SESSÃO PÚBLICA**, que compreende todos os custos necessários à execução dos serviços e objeto desta contratação, inclusive os referentes a despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

5.3. Os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

5.4. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

5.4.1. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

5.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

CLÁUSULA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

6.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

6.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

6.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

6.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

6.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do HORTOPREV, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

6.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o HORTOPREV está exposto;

6.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

6.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do HORTOPREV e disponibilizar toda a informação necessária parademonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

6.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao HORTOPREV, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

6.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao HORTOPREV, mediante solicitação;

6.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do HORTOPREV, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

6.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

6.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

6.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

6.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao HORTOPREV, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

6.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

6.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo HORTOPREV e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existente (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

6.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo HORTOPREV para as finalidades pretendidas neste contrato;

6.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo HORTOPREV.

1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023 e itens 7.4.1 e 7.5 do Termo de Referência.

7.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. O contratante será responsabilizado administrativamente pelas sanções arroladas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21

7.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

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

CLÁSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentementede terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

8.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.9.3. Indenizações e multas.

8.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada em 2026 no orçamento vigente da CONTRATANTE, a seguir:

Hortoprev	I) **Gestão/Unidade:** 01.01; II) **Fonte de Recursos:** 04.690.0000; III) **Programa de Trabalho:** 09.272.0301.2.140; IV) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.35;

	V) **Ficha:** 798;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Elegem as partes o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Hortolândia, xx de xxxxxx de 2026.

xxxxxxxxxxxx

Diretor Superintendente

xxxxxxxxxxxxx

Diretor Adm. e Financeiro

_____

XXXXXXXXXXX - LTDA

Representante Legal: XXXX

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____

CONTRATADO: _____

OBJETO: **Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica previdenciária, com vistas à adequação de processos de trabalho, governança corporativa e controles internos, objetivando a elevação do RPPS do Nível I para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia-Hortoprev**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da

lei complementar nº 709, de 14 de janeirode 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "cadastro corporativo tcesp – cadtcesp", nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme "declaração(ões) de atualizaçãocadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequentepublicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais,exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

HORTOPREV
PREVIDÊNCIA SOCIAL

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO IX

DECRETO MUNICIPAL N° 5181, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

(PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/SP EM 25/01/2023)

Dispõe sobre o procedimento para aplicação de sanções administrativas, decorrentes do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133. de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal

JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que versa sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando os elementos constantes do processo administrativo PMH nº 97/2023,

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º O procedimento para aplicação das sanções administrativas decorrentes das hipóteses indicadas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES

Art. 2º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas
seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à
Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços, as disposições previstas neste artigo, sempre que couber.

CAPÍTULO III
DAS SANÇÕES

Art. 3º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Decreto as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 2º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º deste Decreto.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 2º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Hortolândia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 2º deste Decreto, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação será de competência exclusiva do Secretário Municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO

Art. 4º O gestor, o fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça de ofício, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado.

§ 1° Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação ou licitação responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2° O Secretário Municipal competente determinará a abertura de processo e designará comissão que conduzirá o respectivo processo.

§ 3º A Comissão de que trata o § 2º deste artigo, deverá ser composta de 2 (dois)
ou mais servidores estáveis.

Art. 5º À Comissão caberá a avaliação dos fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 6º Saneado o feito, a Comissão proferirá decisão devidamente motivada, que deverá conter:

I- a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

II- os fundamentos, em que a Comissão analisará as questões de fato e de direito;

III- o dispositivo, em que a Comissão resolverá as questões principais do processo de forma devidamente motivada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa cabível e sua fundamentação legal, dentre as indicadas no art. 3º deste Decreto.

Art. 7º Das sanções aplicadas, caberá recurso ao Secretário Municipal da pasta gestora, encaminhado por intermédio da Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 1º Em caso de aplicação da sanção de inidoneidade, prevista no inciso IV do caput do art. 3º deste Decreto, a decisão do recurso mencionado neste dispositivo caberá ao Prefeito ou à autoridade máxima da entidade, em se tratando de autarquia ou fundação.

§ 2º As decisões dos recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no art. 6° deste Decreto.

CAPÍTULO V
DA PRESCRIÇÃO

Art. 8º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I- interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o art. 4º deste Decreto;

II- suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração
administrativa.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade
de análise jurídica prévia.

Art. 10. A Secretaria sancionadora deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Art. 11. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

Art. 12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I- reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II- pagamento da multa;

III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput
do art. 2º deste Decreto exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO VII
DA VIGÊNCIA

Art. 13. Às contratações e Atas de Registro de Preços formalizadas com base na Lei Federal nº 8.666/93 ou 10.520/2002, aplicam-se as disposições do Decreto Municipal n.º 4.309, de 28 de novembro de 2019.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO X
ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA - HORTOPREV

CNPJ Nº: 01.335.616/0001-86

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: xx/xx/2026

RESPONSÁVEL: MARIA LUISA DENADAI