

Modalidade: Tomada de Preços Nº. 002/2022

Tipo: Técnica e Preço

Objeto: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul, conforme especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório.

Valor estimado: R\$ 80.919,96 (oitenta mil novecentos e dezenove reais e noventa e seis centavos).

RECIBO

A Empresa _____ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

_____, aos ____ de _____ de 2022.

Assinatura

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO FAX: (32) 3332-5377, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO. O CISRU - CENTRO SUL NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.

EDITAL N.º: 010/2022

Processo Licitatório N.º: 019/2022 de 09/05/2022	Tomada de Preços N.º: 002/2022
Abertura: 13/06/2022 às 9h	Tipo : Técnica e Preço
Local : CISRU - Centro Sul – Barbacena/MG	

I – PREÂMBULO

1.1 - O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU Centro Sul, com endereço na Rodovia BR-265, n.º 1.501, Bairro Grogotó em Barbacena/MG, CEP 36.202-630, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.938.399/0001-72, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 019/2022**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022**, do tipo TÉCNICA E PREÇO com a finalidade de selecionar propostas objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul, conforme especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório, pelo regime de execução empreitada por preço global, que será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as fixadas neste instrumento convocatório. O Processo será conduzido pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Mercês Ribeiro Santiago, designada pelo Ato nº 005/2022.

1.2 - Os envelopes da documentação relativa à “Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” serão entregues até às **9h do dia 13 de junho de 2022 e serão abertos logo em seguida em sessão pública** na sede do CISRU – Centro Sul, situada na Rodovia BR-265, Nº 1.501, Bairro Grogotó, em Barbacena/MG, CEP 36.202-630.

II - DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul, conforme especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta Licitação, de acordo com o § 2º do artigo 22 da Lei 8666/93, os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o dia **10/06/2022 de 8h30 às 11h30 e 13h30 às 16h.**

3.2 – As empresas podem ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresente o instrumento procuratório ou de credenciamento, conforme modelos constantes nos Anexos II ou III deste Edital, até o início da fase de abertura dos envelopes;

3.2.1 – O documento de Procuração/Credenciamento deverá ser apresentado a CPL no momento da entrega dos envelopes, junto com cópia dos documentos pessoais do Procurador (CPF e RG).

3.3 – A Comissão de Licitação, poderá proceder diligência quanto a autenticidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do Art. 43 da Lei 8666/93.

4 - Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas que:

4.1 - Estiverem sob o regime de falência, concordata (recuperação judicial ou extrajudicial), dissolução ou liquidação;

4.2 - Tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas, estando impossibilitadas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;

4.3 - Não será também admitida a participação de empresas agrupadas ou em regime de Consórcio.

IV – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - As empresas licitantes que desejarem, poderão na abertura da sessão deste certame, credenciar representante legal para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, sendo que o representante deverá apresentar o credenciamento (procuração ou instrumento constitutivo da empresa – estatuto/contrato social, no caso do representante ser sócio da empresa licitante), mediante cópia de um daqueles documentos autenticado em Cartório ou com apresentação do original para ser autenticado pela Comissão, acompanhado de cópia do documento de identidade do representante.

4.2 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.3 - A falta de apresentação do documento de que trata o item 4.1 não é motivo para inabilitação, entretanto, o representante não poderá se manifestar em relação a este processo licitatório durante a sessão.

4.4 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

4.4.1 – Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência;

4.4.2 – Anexo II – Modelo de Procuração;

4.4.3 – Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

- 4.4.4 – Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Participação no Certame;
- 4.4.5 – Anexo V – Declaração de Habilitação;
- 4.4.6 – Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;
- 4.4.7 – Anexo VI – Modelo de Proposta Técnica;
- 4.4.8 – Anexo VIII – Planilha de Critérios de Pontuação;
- 4.4.9 – Anexo IX – Modelo de Relação de Pessoal Técnico Especializado;
- 4.4.10 – Anexo X – Minuta Contratual;
- 4.4.11 – Anexo XI – Declaração de Concordância quanto aos Termos do Edital.
- 4.4.12 – Anexo XII - Modelo de Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

V – DO CADASTRO

- 5.1 - Para cadastramento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 5.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal;
 - 5.1.2 – Em se tratando de Sociedades Comerciais, apresentar Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal e demais membros do quadro societário;
 - 5.1.2.1 - No caso de sociedades por ações, apresentar documentos de eleição de seus administradores e cópia autenticada de carteira de identidade dos diretores;
 - 5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - 5.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 5.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede da licitante;
 - 5.1.6 – Por força do Decreto Nº 8.302 de 04 de setembro de 2014 a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União substitui a apresentação do Documento comprobatório de regularidade relativo à Seguridade Social – CND, emitido pelo INSS.
 - 5.1.7 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (apresentando o CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
 - 5.1.8 – Documento comprobatório de regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho.
 - 5.1.9 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
 - 5.1.10 - Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil **conforme Anexo III.**

VI – DA HABILITAÇÃO

A habilitação deve ser apresentada em um envelope com a seguinte identificação:

ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA – CISRU - Centro Sul

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022– TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE.

6.1 – A habilitação será feita mediante apresentação em original ou cópia autenticada por um empregado público do Consórcio ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 01:

6.1.1 - PROVA DE CADASTRO NA ENTIDADE

6.1.1.1 - Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor expedido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU – Centro Sul.

6.1.1.2 - Declaração elaborada em papel timbrado ou que conste o CNPJ e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com o Consórcio, conforme modelo sugerido no Anexo IV;

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda FEDERAL CONJUNTA, ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede da licitante;

6.1.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (apresentando o CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.1.2.4 – Documento comprobatório de regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.3.1 - Comprovante de que pelo menos um membro, responsável técnico de seu quadro permanente de empregados ou sócios, seja detentor de título de graduação ou pós-graduação/MBA em gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins.

6.1.3.2 - Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo constante do Anexo IX;

6.1.3.3 - Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria em gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins para Consórcios, Câmaras, Prefeituras Municipais ou outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal.

6.1.3.4 - Currículo profissional de pelo menos 1 membro da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços;

6.1.3.5 - Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de

ensino, em relação ao curso superior de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);

6.1.4 - Declaração de Habilitação, conforme Anexo V;

6.1.5 - Declaração de concordância com os termos do Edital, conforme Anexo XI.

6.1.6 - **No caso de microempresa e empresa de pequeno porte:**

a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente COM DATA POSTERIOR A 30 DE ABRIL DE 2022, demonstrando o enquadramento de micro-empresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

b) Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (Anexo XII);

6.2 - Os prazos máximos de validade dos documentos, caso não constem nos mesmos, serão de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão.

6.3 – Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope distinto, colado e indevassável, lacrado e com a identificação citada neste Título.

6.4 – O não atendimento às exigências dos itens referentes à documentação implicará na inabilitação do proponente e o impedirá de participar da fase subsequente da licitação, ou seja, abertura dos envelopes das propostas.

6.5 - A partir da notificação ou da publicação do resultado da habilitação, abrir-se-á o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso

VII – DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope 02:

A proposta técnica deverá ser apresentada em um envelope com a seguinte identificação:

ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA
AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA – CISRU-Centro Sul
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022– TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE.

7.1 - A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

7.2 - A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo VI deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Currículo/portfólio do escritório.

b) Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de consultoria e/ou assessoria para a área de Gestão de Recursos Humanos para Administração Pública, através de documentos hábeis tais como: contratos, atestados, certidões ou outros documentos (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-I).

c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios e empregados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria para a área de Gestão de Recursos Humanos para Consórcios, Câmaras, Prefeituras Municipais e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal regidos pela CLT (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-II).

d) Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidos por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-III).

e) Currículo profissional de pelo menos 1 membro da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços, juntamente com os documentos comprobatórios da formação acadêmica do profissional membro da equipe técnica, tais como certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Direito e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-IV);

f) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 20 anos, e versando sobre temas ligados ao Direito Sanitário, Gestão em Saúde ou outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato (vide esclarecimentos no Anexo VIII item 2-V).

g) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 20 anos, e versando sobre temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-VI).

i) Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou *sites* especializados) (vide esclarecimentos no Anexo VIII, item 2-VII).

7.3 - Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

7.4 - Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo VIII, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta, conforme modelo do Anexo VII.

VIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

8.1 - A Proposta Técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

8.2 - A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo VIII (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

8.3 - Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PTT} = 10 \frac{\text{NPT } i}{\text{NPT } o}, \text{ onde:}$$

PTT = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo VIII; e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo VIII.

8.4 - Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 6 (seis).

8.5 - O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Licitação, e o resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos do CISRU – Centro Sul, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

IX – DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope 03:

A proposta comercial deve ser apresentada em um envelope com a seguinte identificação:

ENVELOPE 3 – PROPOSTA COMERCIAL
AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA – CISRU - Centro Sul
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022– TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE

9.1 - O Envelope nº 3 - Proposta Comercial - deverá conter o documento correspondente à “Proposta Comercial”, de acordo com o modelo “Anexo VI” deste edital, digitada ou

datilografada em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

- a) A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- b) O preço global dos serviços (englobando os 12 meses iniciais do contrato) e o valor mensal, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso; e
- c) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

9.2 - O valor proposto na proposta comercial (mensal e total) poderá ser reajustado, desde que haja solicitação formal da empresa, calculado com base no IPCA, a cada período de 12 (doze) meses, no caso de haver prorrogações.

9.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista neste edital para o seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação do CISRU – Centro Sul e aceite do proponente.

9.4 - Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando ao Consórcio Intermunicipal de Especialidades qualquer outro custo adicional.

9.5 - Não se incluem no preço dos serviços as eventuais despesas com:

- a) Deslocamento, hospedagem e alimentação de técnicos casos sejam necessários, em caso de visitas excepcionais;
- b) Despesas com extração de cópias de documentos para embasamento de defesas administrativas, bem como autenticações, reconhecimentos de firma e outras despesas similares, as quais serão pagas diretamente pelo CISRU – Centro Sul ou reembolsadas à empresa contratada, quando necessário seu adiantamento.

9.6 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. O CISRU – Centro Sul em nenhuma hipótese será responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

10.1 - Será(ao) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

10.2 - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexecutável.

10.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

10.4 - Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{PCT}{x} = 10 \frac{Po}{Pi}, \text{ onde:}$$

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

Po = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas; e

Pi = Preço da Proposta Comercial em exame.

XI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 - Sendo a presente licitação do tipo “Tomada de Preço - Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

11.2 - As propostas dos licitantes habilitados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 6 para a nota técnica e peso 4 para a Proposta Comercial.

11.3 - No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

11.4 - Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{PCT}{NCF} = \frac{[(6 \times PTT) + (4 \times PCT)]}{10}, \text{ onde:}$$

NCF = Nota da classificação final;

PTT= Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 8.3; e

PCT = Pontuação comercial total, apurada na forma da cláusula 10.4.

11.5 - Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

11.6 - À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.7 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.8 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

11.9 - Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento o CISRU – Centro Sul receberá os envelopes nº 1, 2 e 3 dos licitantes interessados em participar do presente processo.

11.10 - Não serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido para o credenciamento, somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame, salvo consentimento da Comissão.

11.11 - No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “1”, contendo a documentação de habilitação das licitantes e a Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, e a seguir procederá à verificação da regularidade e autenticidade de tais documentos. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

11.12 - Os licitantes inteiramente regulares, conforme o disposto neste edital são habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas e comerciais.

11.13 - Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.14 - Iniciada a sessão de abertura das propostas comerciais, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.15 - As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

11.16 - Proferido o resultado parcial da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.17 - Concluída a abertura e análise das propostas técnicas e comerciais, a comissão fará a apuração das respectivas pontuações e o cálculo da pontuação final, apurando a Nota Final (NF) de cada proponente, nos termos da Planilha de Classificação constante no Item 8 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

11.18 - Proferido o resultado do julgamento das propostas e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

11.19 - Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

11.20 - Cada licitante disporá do tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Habilitação dos demais licitantes.

11.21 - Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.22 - Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, o Presidente do Consórcio adjudicará o objeto a empresa vencedor e posteriormente procederá a homologação.

11.23 - O CISRU – Centro Sul poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

11.24 - À Comissão de Licitação ou o Presidente do Consórcio será facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo, a critério da Comissão de Licitação:

a) a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;

b) esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

11.25 – Será considerado vencedor a licitante que oferecer a proposta de **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO GLOBAL** e apresentar todos os itens especificados de acordo com o Edital;

11.26 – Não serão aceitas propostas enviadas por fax ou em envelopes abertos, além de propostas que não se enquadrem nos itens solicitados neste ato convocatório;

11.27 – Concluído o julgamento, será lavrada ata e os autos serão submetidos à decisão homologatória do Presidente do Consórcio;

11.28 – Em caso de empate far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666/93, art. 45, Parágrafo 2º;

11.29 – Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

XII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

12.1 - O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

a) por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e

b) por qualquer interessado em participar da licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

12.2 - Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

a) habilitação ou inabilitação de licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação; ou

d) aplicação de penalidades.

12.3 - O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Presidente do CISRU – Centro Sul, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

12.4 - Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

12.5 - Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

12.6 - É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

12.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

12.8 - A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

12.9 - Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para o Consórcio, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

12.10 - A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita no regime de empreitada por menor preço global.

13.2 - Inexistindo manifestação recursal, o Presidente do Consórcio adjudicará o objeto ao licitante vencedor, procedendo a homologação do procedimento licitatório.

13.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

14.1 - Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e o CISRU – Centro Sul celebrarão contrato, conforme minuta anexa ao presente edital (Anexo X), na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

14.2 - O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação da licitante vencedora.

14.3 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pelo CISRU – Centro Sul.

14.4 - Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de Contrato no prazo estabelecido, o CISRU – Centro Sul convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independentemente da cominação prevista a seguir.

14.5 - A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pelo Consórcio, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

14.6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para assinatura do instrumento de Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

15.2 - O valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente poderá ser reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, desde que haja solicitação formal do Contratado, calculado com base no IPCA.

15.3 - Poderá haver retenção, nos termos dispostos na legislação vigente, com repasse dos percentuais aos órgãos competentes e entrega da respectiva guia ao Contratado.

15.4 - A participante vencedora que vier a contratar com o Consórcio comprometer-se-á a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais relativos ao INSS, PIS, FGTS, etc.

XVI – DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1 - Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios do CISRU Centro Sul, constantes no orçamento de 2022, na seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.35.00.1.01.00.10.302.0001.2.0003 - Gestão do Consórcio - Contrato de Rateio

XVII – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

17.1 - O contrato oriundo do Processo Licitatório Nº 019/2022 vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, data esta em que a empresa deverá dar início à execução de todos os serviços contemplados no objeto em questão, podendo ser prorrogado a critério do Consórcio mediante termo aditivo.

XVIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - O Contratado que, convocado no prazo de vigência do instrumento contratual para prestação de serviços deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

18.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Consórcio, pelo prazo de até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- f) Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - f.1) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - f.2) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - f.3) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.4 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

18.5 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela empresa por meio de guia própria emitida pelo CISRU Centro Sul, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

18.6 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.7 – Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Processo Licitatório, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Técnica e de Preço, a Presidente da CPL poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 - A Presidente da CPL, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.7 - As decisões do Presidente do CISRU - Centro Sul e da Presidente da CPL serão publicadas no “Mural de Avisos e Publicações – órgão oficial de imprensa do CISRU Centro Sul”.

19.8 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o CISRU - Centro Sul revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.10 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no endereço www.cisru.saude.mg.gov.br, também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço sito à fl. 2 deste.

19.11 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cisru.saude.mg.gov.br e as publicações no “Mural de Avisos e Publicações – órgão oficial”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

19.12 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail licitacao@cisru.saude.mg.gov.br, via Telefax (32) 3332-5377.

19.13 - O CISRU Centro Sul e as Empresas e/ou representantes assumem responsabilidade quanto ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, em virtude da participação nesse processo licitatório, conforme exigências da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

19.14 – Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Barbacena, 09 de maio de 2022.

Mercês Ribeiro Santiago
Presidente da CPL do
CISRU – Centro Sul

Este documento encontra-se em condições Legais de
ser publicado

Juliana de Medeiros Campos
Consultora Jurídica do CISRU Centro Sul
OAB/MG 96.920

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 019/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2022

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul.

1.2 - Valor mensal estimado é de R\$ 6.743,33 (seis mil setecentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos), totalizando o valor anual estimado de R\$ 80.919,96 (oitenta mil novecentos e dezenove reais e noventa e seis centavos).

1.3 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.3.1 - Diagnosticar vulnerabilidades do setor de Administração de Pessoal, por meio de auditorias em documentos e em processos hoje praticados, para identificação de erros e possibilidades de melhoria.

1.3.2 - Prover mudança de comportamentos, práticas e conhecimento já obtidos através do aprender a pensar de outro modo sobre o trabalho, ver novos pontos de vista ou levar outros fatores em consideração para uma atuação mais analítica das atividades.

1.3.3 - Promover o desenvolvimento dos profissionais que atuam no setor de Administração de Pessoal para o devido atendimento aos dispositivos legais pertinentes: Constituição Federal, CLT, legislação previdenciária, tributária, preparação de acordos coletivos, regimentos, instruções, portarias, entre outros.

1.3.4 - Reestruturar processos existentes e estruturar novos processos que viabilizem agilidade e confiança nas informações obtidas para o devido processamento em folha de pagamento e organização do setor.

1.3.5 - Desenvolver o pensamento estratégico dos profissionais para que atuem visando a minimização de custos, eficiência dos processos, cumprimentos de prazos, dispositivos legais e a satisfação dos colaboradores, considerando os impactos negativos provenientes de erros do setor.

1.3.6 - Desenvolver o Sistema de Avaliação das equipes de trabalho a fim de subsidiar ações de recursos humanos adequadas pelas lideranças.

1.3.7 - Sistematizar a devida forma de guarda dos documentos legais, trabalhistas, previdenciários e tributários para fins de fiscalização e identificação dos mesmos diante de processos judiciais.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tal iniciativa alinhada com o plano de governo da atual gestão da Administração do CISRU Centro Sul que busca a diminuição dos custos com o efetivo controle dos gastos oriundos das verbas variáveis, otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional da máquina pública, bem como da valorização do empregado público, uma vez que, o projeto busca gerar condições para que as informações sobre a vida funcional do empregado público, sejam tratadas, processadas e consultadas de maneira mais rápida e assertiva, suportando operações que impliquem em sua vida funcional no Consórcio.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES

PRODUTOS		SUBPRODUTOS
1	DIAGNÓSTICO	Estudo analítico, de cunho funcional e jurídico, dos instrumentos normativos do consórcio pertinentes à gestão de pessoas (empregos públicos/funções, habilitações e requisitos, salários e benefícios, jornadas, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados), regimentos para seleções (internas e externas) e concursos públicos considerando os critérios de reserva de vagas e tipos de avaliações e demais documentos, e rotinas interligados ao assunto, para compreensão da <i>práxis</i> e identificação de disfunções, impactos e pontos de melhoria.
		Estudo e análise da identidade, estrutura geral e analítica institucional do consórcio considerando seus departamentos, setores e áreas. Levantamento e estudo de dados econômicos básicos do consórcio.
		Estudo analítico do Relatório de Folha de Pagamento: equivalência da prática de salários, nomenclaturas, habilitações e requisitos, jornada de trabalho e quantitativos com as legislações, isonomia de salarial e benefícios, fórmulas de cálculo e base legal de todos os eventos praticados na composição das remunerações (salários e demais proventos, fixos e variáveis, descontos legais e autorizados para identificação de disfunções, impactos e pontos de melhoria), conferência da tabela salarial básica adotada para efetivos, contratados, livre nomeação e comissionados; índice de cumprimento legal de pessoas com deficiência e negras, identificação de situações de desvio de função, profissionais cedidos ou em cessão, previsão para aposentadoria, situações de afastamentos de saúde, índice de absenteísmo e programas de estágio. Parametrizar do nível de formação dos profissionais confrontando com os requisitos de provimento e legislações vinculantes.
		Entrevista diagnóstica para realização de análise qualitativa e quantitativa com gestores de nível tático e estratégico acerca de suas percepções (pontos favoráveis e limitações) acerca da estrutura institucional e funcional e das políticas de pessoal em vigência para prática de gestão com as equipes de trabalho, como subsídio para o delineamento de ações necessárias a reestruturação das ferramentas de gestão de pessoas (programas de estágio, quantitativos de pessoal, PCDs, cargos/funções, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornadas de trabalho, treinamento e desenvolvimento, carreira, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento de aposentadoria).

		Elaboração do Relatório Geral de Diagnóstico atinente as Políticas de Pessoal apresentando as disfunções existentes nas políticas de gestão de pessoas atualmente praticadas, com os devidos encaminhamentos técnicos prévios a serem discutidos, analisados a serem utilizados como suporte para a elaboração do Planejamento das ações que serão propostas. Apresentação do Relatório Geral de Diagnóstico para Modernização da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e das Políticas de Pessoal à Comissão Coordenadora com base introdutória dos dados econômicos básicos do consórcio, aliados as demais informações coletadas para compreensão do cenário da Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e Gestão de Pessoas com delineamento das diretrizes de atuação para os demais produtos que serão entregues. Apontamentos de desvios encontrados na folha que devam ser corrigidos de imediato (caso houver).
2	PLANEJAMENTO DE AÇÕES PROPOSTAS	Apresentação do Relatório Geral de Diagnóstico para a Modernização da Gestão de Pessoas e Estrutura Geral e Analítica à Comissão Coordenadora. Realização de oitiva e debate apresentando metodologias e soluções, previamente elaboradas pela equipe técnica da Contratada, para atendimento às disfunções apresentadas. Reunião qualitativa com o Sindicato de Classe específico das áreas profissionais dos empregados públicos do consórcio, para compreensão das especificidades dos cargos/funções, habilitações e requisitos e jornadas de trabalho das carreiras e oitiva sobre as expectativas no âmbito do trabalho a ser desenvolvido. Estruturação de metodologias e soluções possíveis para o processo de Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e das políticas de gestão de pessoas (programas de estágio, empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornada de trabalho, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento de aposentadoria), de acordo com disfunções apontadas no diagnóstico para definições nas reuniões com a Comissão Coordenadora, e para alinhamento às expectativas e subsídio no desenvolvimento dos produtos de gestão de pessoas a serem entregues. Fechamento do Planejamento de Ações Propostas contendo as metodologias e suas especificidades vinculadas aos produtos de Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e de Gestão de Pessoas que serão desenvolvidos, específicos às áreas da Administração e da Assistência para validação da Comissão Coordenadora.
3	REVISÃO DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL E FUNCIONAL.	Ciclo de reuniões para revisão da Identidade e Estrutura Geral e Analítica Institucional que reflitam na reestruturação funcional do consórcio considerando seus departamentos, setores e áreas e análise e estudo de viabilidade de terceirização de áreas. Ciclo de reuniões com a Comissão Organizadora para definição de objetivos centrais dos departamentos, dos setores e das áreas do consórcio, alinhados com a nova estrutura institucional e com base para os demais produtos (programa de estágio, empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornadas de trabalho, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento para aposentadoria). Fechamento da nova Estrutura Geral e Analítica Institucional do Consórcio, contendo todo o descritivo de funcionamento e metodologia aplicada aos departamentos, aos setores, as áreas e para aprovação da Comissão Organizadora. Elaboração de proposta de alteração da Estrutura Funcional do Consórcio com os desenhos organizacionais e descritivos de atuação dos departamentos, dos setores, das áreas e para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.

4	REVISÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.	Organização e adequação dos empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários, adicionais de benefícios e jornada de trabalho da administração geral e da assistência, com revisão dos grupos ocupacionais, revisão de nomenclaturas para empregos públicos e funções, com revisão da jornada de trabalho, proposição de criação e extinção de empregos públicos/funções, se necessário.
		Revisão das descrições sumária e descritiva dos empregos públicos/funções e suas especificações, como habilidades, requisitos, conhecimentos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades, atuação em liderança, responsabilidade por erros, responsabilidade por dados confidenciais, responsabilidade por numerários, esforço físico e mental e demais alinhados com a Comissão Organizadora, com técnica que subsidie a adequada implantação do Plano Carreira, Sistema de Avaliação de Desempenho e Gestão por Resultados, almejados pelo Consórcio, que subsidie a realização de Processos Seletivos Simplificados, Seleções Internas e Concursos Públicos.
		Realização de pesquisa salarial na região, em outros consórcios e outras instituições públicas, com estrutura funcional e de empregos públicos/funções iguais ou semelhantes, para identificação de posicionamento salarial estratégico a ser definido e considerando composições da remuneração por resultado.
		Desenho de proposta de correção de tabela salarial para subsidiar estudo financeiro para análise de impacto com a prática salarial definida a partir da aprovação em assembleia de prefeitos, com projeção mínima de 10 anos. (considerar adicionais de benefícios, indicadores de reajuste salarial anual).
5	ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA e SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.	Reunião com a Comissão Coordenadora para definição de fatores de análise, critérios para promoções funcionais, progressões salariais verticais e horizontais para o desenvolvimento das carreiras.
		Estudo Financeiro para análise de impacto com as políticas de carreira pré-definidas (projeção mínima de 10 anos).
		Reunião com a Comissão Coordenadora para definição do(s) tipo(s) de avaliação de desempenho que deverá(ão) ser aplicada(s).
		Definição da matriz de competências técnicas e comportamentais a serem adotadas na avaliação de desempenho, selecionando critérios alinhados aos valores definidos na nova estrutura institucional e funcional do Consórcio, à cultura organizacional, aos objetivos e aos resultados almejados com o projeto. Estabelecimento do desenho da avaliação de desempenho ao Plano de Cargos e Salários, ao Plano de Carreira, definindo especificidades como: regras de mensuração, escalas da avaliação, métricas, periodicidade, indicadores (estratégicos, táticos e operacionais, etc).
		Desenvolver modelos de Plano de Desenvolvimento Individuais – PDI e Planos de Desenvolvimento Coletivos – PDC, à partir dos resultados obtidos com a aplicação futura da avaliação de desempenho, para monitoramento do setor de Gestão de Pessoas e lideranças.
		Fechamento e apresentação do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários contendo a metodologia e suas especificidades por área (Administração Geral e Assistência) , para validação da Comissão Organizadora.
		Reunião de apresentação do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários ao Sindicato de Classe.
		Elaboração de proposta do novo PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.

6	REVISÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO POR RESULTADOS.	Reunião com a Comissão Coordenadora para definição da forma de funcionamento da Gestão por Resultados (critérios, scores, etc), alinhado a todos os produtos de gestão de pessoas implantados.
		Revisão dos indicadores individuais e coletivos, de níveis estratégicos, táticos e operacionais, a serem adotadas no Sistema de Gestão por Resultado, semestralmente, selecionando critérios alinhados aos valores definidos na nova estrutura institucional e funcional da gestão, à cultura organizacional, aos objetivos e aos resultados almejados com o projeto.
		Fechamento e apresentação do novo Sistema de Gestão por Resultado contendo a metodologia e suas especificidades por área, para validação da Comissão Organizadora.
		Reunião de apresentação do Sistema de Gestão por Resultados ao Sindicato de Classe.
		Elaboração de proposta de alteração do Sistema de Gestão por Resultado do Consórcio para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.
		Elaboração do Plano de Migração e Enquadramento de pessoal ao novo PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários.
7	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Elaboração do Planejamento Estratégico Institucional, por meio da metodologia do BSC – Balance Scorecard, com a realização de reuniões com a Comissão Organizadora, sendo responsável pela elaboração, implementação e acompanhamento junto ao setor de Gestão de Pessoas e Gerência Administrativa.
8	AUDITORIAS SETORIAIS	Modernização do processo de auditorias setoriais para facilitação de aplicação e acompanhamento.
9	WORKSHOP DE ENCERRAMENTO	Apresentação de resumo de todas as novas normatizações do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários, bem como do Sistema de Gestão de Resultados, com treinamento contendo todas as especificidades de aplicação.

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados na Sede do Consórcio em Barbacena, no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros do Consórcio, consultas estas que poderão ser feitas via telefone, vídeo conferências ou e-mail e em Municípios consorciados, quando solicitado pelo Presidente ou Secretária Executiva.

4.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório, ou disponível, ou outro local indicado pela mesma para atendimento telefônico, no horário de 9h às 17 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Consórcio.

4.2.2 Após este horário, o profissional deverá disponibilizar um número de celular para atendimento permanente, inclusive aos finais de semana e feriados.

4.3. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância entre a sede do Consórcio e o escritório da empresa contratada, esta deverá designar um profissional para comparecer à sede do consórcio, no máximo três vezes por semana, conforme solicitação do Presidente do CISRU ou Secretária Executiva. Podendo ser alterado o referido critério pela Secretária Executiva, de acordo com a demanda.

4.3.1- Quando for solicitado pelo Presidente ou Secretaria Executiva deverá comparecer a todas as Reuniões, Assembleias, Simpósios e discussões de interesse do Consórcio, mesmo quando as mesmas forem realizadas em outros Municípios;

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

b) As datas e horários das visitas serão definidos pelo Consórcio com antecedência de pelo menos 24 horas, sendo inclusive necessário o agendamento para sábados, domingos e feriados, se assim o Presidente ou a Secretária Executiva solicitar;

c) A permanência do técnico na sede do Consórcio terá duração de 8 (oito) horas. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente ou Secretária Executiva do Consórcio;

4.3.2 - Serão remetidas mensalmente por e-mail à Coordenação de Recursos Humanos, as informações das atividades desenvolvidas, bem como as horas a serem computadas para o devido controle e direcionamentos necessários quanto às atividades desenvolvidas.

4.3.3 – A atuação da empresa envolverá todos os departamentos e setores do CISRU Centro Sul na área de gestão de Recursos Humanos.

5 - PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

5.1 - Natureza jurídica: pessoa jurídica.

5.2 - Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria em administração de pessoal de Recursos Humanos, Restruturação e organização deste setor para a Administração Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

5.3 - Para atendimento das atividades que serão desenvolvidas o CISRU contará com o atendimento de um consultor para direcionamento de todas as ações, sendo sua atuação presencial na sede do Consórcio em Barbacena e na sede da empresa contratada.

6 - METODOLOGIA

6.1 - O critério de julgamento será o de **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 - REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, inclusive nos períodos de recesso, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

7.2 - O valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente poderá ser reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA, desde que solicitado pela contratada.

7.3 - Haverá retenção, nos termos dispostos na legislação vigente, com repasse dos percentuais previstos e entrega da respectiva guia ao Contratado, conforme legislação pertinente.

7.4 - A participante vencedora que vier a contratar com o Consórcio comprometer-se-á a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais relativos ao INSS, PIS, FGTS e etc.

8 - DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 - Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios do CISRU Centro Sul, constantes no orçamento de 2022, na seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.35.00.1.01.00.10.302.0001.2.0003 - Gestão do Consórcio - Contrato de Rateio

9 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 - Prazo e Vigência da Contratação: O contrato oriundo do Processo Licitatório Nº 019/2022 vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Consórcio, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10.2 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o CISRU revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

Barbacena, 09 de maio de 2022.

Bianca da Silva Bergamini
Coordenadora de Recursos Humanos
do CISRU Centro Sul

ANEXO II PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 019/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº : 002/2022

OUTORGANTE: [*nome da empresa licitante*], pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu [*indicar o cargo - Diretor/Gerente/etc - do representante/responsável pela empresa*], Sr. _____, nos termos do seu contrato social.

OUTORGADO: [*nome do procurador*], *nacionalidade*, *estado civil*, *profissão*, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____.

PODERES: Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pelo Consórcio _____, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

_____, ____ de _____ de 2022
(Local e data)

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 019/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº : 002/2022

.....inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)portador(a) da carteira de identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2022
(Local e data)

.....
(Nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, declara, para os devidos fins da TOMADA DE PREÇO nº 002/2022, sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2022
(Local e data)

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa inscrita no CNPJ, com sede na cidade, por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

.....,de de 2022.

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

.....timbre ou identificação do licitante.....

AO
CISRU Centro Sul
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

Nome do Responsável legal da Empresa: _____
Nº do CPF: _____ Nº do RG: _____
Nº do tel : _____ E-mail : _____
Conta bancária jurídica: Agência _____ Conta Corrente: _____

Atendendo ao Processo Licitatório N.º 019/2022, apresentamos nossa proposta comercial, conforme abaixo discriminado:

Após analisarmos o Edital, e tendo pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos executar sob nossa responsabilidade, pelo regime de empreitada por preço global, no valor a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	12	Mês	Prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul.		
Valor Total - R\$			()		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas e não serão aceitas condições impostas que não constem neste instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

Assinatura e identificação da empresa

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

.....timbre ou identificação do licitante.....

AO
CISRU Centro Sul
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

Nome do Responsável legal da Empresa: _____
Nº do CPF: _____ Nº do RG: _____
Nº do tel : _____ E-mail : _____
Conta bancária jurídica: Agência _____ Conta Corrente: _____

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital da Tomada de Preços nº 002/2022, apresentamos à apreciação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL – CISRU Centro Sul a nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

1) Identificação dos Profissionais da Equipe Técnica:

Profissional 1:

Nome: _____
Vínculo com o proponente: _____
Faculdade: _____
Tempo de exercício da profissão: _____
Tempo de experiência com Administração Pública: _____
Inscrição CRA-MG: _____
Especialização acadêmica: _____

Profissional 2:

Nome: _____
Vínculo com o proponente: _____
Faculdade: _____
Tempo de exercício da profissão: _____
Tempo de experiência com Administração Pública: _____
Inscrição CRA-MG: _____
Especialização acadêmica: _____

Profissional 3:

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade: _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com Administração Pública: _____

Inscrição CRA-MG: _____

Especialização acadêmica: _____

2) Experiência da Proponente:

2.1. Tempo de atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria para a área de Gestão de Recursos Humanos para Administração Pública, conforme comprovação em anexo (vide Anexo X, item 2-I):

Quesito I – Tempo de atividade em serviços correlatos:			
Data início atividade	Tempo (anos completos):	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:	-	-	-

2.2. Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos públicos, conforme item 7.2-c do edital (vide Anexo X, item 2-II):

Quesito II - Experiência de assessoria e consultoria para órgãos públicos:					
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:	-	-	-	-	-

2.3. Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 7.2-d do edital (vide Anexo X, item 2-III):

Quesito III - Experiência Acadêmica Docente:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-		-	

3) Capacitação da Equipe Técnica:

3.1. Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica, conforme item 7.2-f do edital (vide Anexo X, item 2-IV):

Quesito IV - Qualificação da equipe técnica:				
Nome do profissional:	Grau	Curso:	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:				

3.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente – Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 7.2-g do edital (vide Anexo X, item 2-V):

Quesito V – Participação em Congressos e Seminários:				
Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

3.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 7.2-h do edital (vide Anexo X, item 2-VI):

Quesito VI - Participação em cursos inerentes ao objeto da licitação:				
Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

4) Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente, conforme item 7.2-i do edital (vide Anexo X, item 2-VII):

Quesito VII - Publicações:				
Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

_____, ____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VIII

PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos.

ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pelo Consórcio com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 53 (cinquenta e três) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$\text{NPT} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \text{IV} + \text{V} + \text{VI} + \text{VII}$$

2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Tempo de atividade em serviços correlatos	10
II – Experiência de assessoria e consultoria em RH para órgãos públicos regidos pela CLT.	15
III – Experiência acadêmica docente	10
IV – Qualificação da equipe técnica	05
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	10
VII – Publicações na área dos serviços licitados	03
TOTAL:	53

I - Tempo de Atividade Empresa/Funcionário:

A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços de consultoria e/ou assessoria de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor para empresas privadas, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 7.2, item “b”, deste edital.

b) Será atribuído 01 (um) ponto para cada 01 (um) ano de serviços prestados a empresas privadas.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 4 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 4 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

f) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

g) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de empregado público, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Empresa atendida:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
TOTAL:	-	-	-	-	

II - Experiência de Assessoria e Consultoria em RH para órgãos públicos regidos pela CLT:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 7.2, item “c”, deste edital.

b) Será atribuído 1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses serviços prestados órgãos públicos regidos pela CLT.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 15 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 4 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 4 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

f) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

g) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de empregado público, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
TOTAL:	-	-	-	-	

III – Experiência Acadêmica Docente:

a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES) ou pós-graduação,

devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação, nos termos da cláusula 7.2, item “f”, deste edital.

b) Será atribuído 1,0 (um) ponto para cada semestre completo de docência, até o limite máximo de 10 pontos para cada licitante.

c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino empregadoras.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Semestre	Doc.	Pontos
<i>TOTAL:</i>	-	-		-	

IV – Qualificação da Equipe Técnica:

A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria será de 1(um) profissional com especialização em Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor.

a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 7.2, item “e”, deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

I - Pós-graduação: 1 pontos; ou

II - Mestrado: 2 pontos; ou

III - Doutorado: 3 pontos.

c) A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 05 pontos.

d) Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um curso de pós-graduação para habilitação do proponente, nos termos da cláusula 4.2.3, item “d”.

e) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação.

Exemplo de apresentação:

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:
TOTAL:	-	-	-	-

V - Participação em Congressos e Seminários:

- A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, nos termos da cláusula 7.2, item “g”, deste edital, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 5 pontos no total para cada licitante.
- Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.
- Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.
- Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados ou ministrado treinamentos relacionados à área em questão.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
TOTAL:	-	-	-	

VI - Participação em Cursos:

- A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, nos termos da cláusula 7.2, item “h”, deste edital, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 10 pontos no total para cada licitante.
- Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.
- Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins,

Reestruturação, organização deste setor e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
<i>TOTAL:</i>	-	-	-	-

VII - Publicações:

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou *sites* especializados, nos termos da cláusula 7.2, item “i”, deste edital, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- _ 2 (dois) pontos para cada livro publicado;
- _ 1,5 (um e meio) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica e artigos publicados;
- _ 1 (um) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 03 pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
<i>TOTAL:</i>	-	-	-	-

ANEXO IX

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Proponente: _____

CNPJ: _____

PROCESSO Nº: 019/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2022

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do profissional abaixo relacionado, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Reestruturação, organização deste setor, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo:	Profissão/Atividade:

_____, ____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa e CNPJ

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO X

MINUTA CONTRATUAL

Processo Licitatório Nº.: 019/2022

Tomada de Preços Nº.: 002/2022

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA A ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS
HUMANOS**

**CONTRATO Nº ____/2022, FIRMADO ENTRE O
CISRU CENTRO SUL E A EMPRESA, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA PARA O DIAGNÓSTICO,
PLANEJAMENTO E AÇÃO DE PROPOSTAS,
REVISÃO DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL
E FUNCIONAL, DO PLANO DE CARGOS E
SALÁRIOS E DO PROGRAMA DE GESTÃO
POR RESULTADOS, ESTRUTURAÇÃO DO
PLANO DE CARREIRA E SISTEMA DE
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO,
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA A
ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.**

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL - CISRU CENTRO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.938.399.0001-72, com sede na Rodovia BR-265, nº 1.501, Bairro Grogotó – Barbacena/MG - CEP 36.202-630, neste ato representado por seu Presidente o Sr. Hélio Márcio Campos, inscrito no CPF 375.363.626-68, portador da CI nº MG 1372768, residente e domiciliado na Rua Carlos Correia Toledo, nº 73, Bairro Inconfidentes, CEP 36.420-000 - Ouro Branco/MG, aqui designado CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, ora representada pelo(a) _____, CPF _____, residente em _____, ora denominada CONTRATADA, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, as seguintes cláusulas:

I – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

1 - O presente contrato é embasado nas justificativas contidas na solicitação da Secretária Executiva que lhe serviu de motivação, sendo formalizado a partir do processo licitatório específico que o precedeu, consistente no Tomada de preços nº 002/2022, realizado nos termos do art. 22, § 3º da Lei 8.666/93.

II – DO OBJETO:

2 - Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para o diagnóstico, planejamento e ação de propostas, revisão da estrutura

institucional e funcional, do plano de cargos e salários e do programa de gestão por resultados, estruturação do plano de carreira e sistema de avaliação de desempenho, planejamento estratégico para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU - Centro Sul, conforme especificações descritas no Anexo I do edital nº 010/2022.

2.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:

PRODUTOS		SUBPRODUTOS
1	DIAGNÓSTICO	Estudo analítico, de cunho funcional e jurídico, dos instrumentos normativos do consórcio pertinentes à gestão de pessoas (empregos públicos/funções, habilitações e requisitos, salários e benefícios, jornadas, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados), regimentos para seleções (internas e externas) e concursos públicos considerando os critérios de reserva de vagas e tipos de avaliações e demais documentos, e rotinas interligados ao assunto, para compreensão da <i>práxis</i> e identificação de disfunções, impactos e pontos de melhoria.
		Estudo e análise da identidade, estrutura geral e analítica institucional do consórcio considerando seus departamentos, setores e áreas. Levantamento e estudo de dados econômicos básicos do consórcio.
		Estudo analítico do Relatório de Folha de Pagamento: equivalência da prática de salários, nomenclaturas, habilitações e requisitos, jornada de trabalho e quantitativos com as legislações, isonomia de salarial e benefícios, fórmulas de cálculo e base legal de todos os eventos praticados na composição das remunerações (salários e demais proventos, fixos e variáveis, descontos legais e autorizados para identificação de disfunções, impactos e pontos de melhoria), conferência da tabela salarial básica adotada para efetivos, contratados, livre nomeação e comissionados; índice de cumprimento legal de pessoas com deficiência e negras, identificação de situações de desvio de função, profissionais cedidos ou em cessão, previsão para aposentadoria, situações de afastamentos de saúde, índice de absenteísmo e programas de estágio. Parametrizar do nível de formação dos profissionais confrontando com os requisitos de provimento e legislações vinculantes.
		Entrevista diagnóstica para realização de análise qualitativa e quantitativa com gestores de nível tático e estratégico acerca de suas percepções (pontos favoráveis e limitações) acerca da estrutura institucional e funcional e das políticas de pessoal em vigência para prática de gestão com as equipes de trabalho, como subsídio para o delineamento de ações necessárias a reestruturação das ferramentas de gestão de pessoas (programas de estágio, quantitativos de pessoal, PcDs, cargos/funções, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornadas de trabalho, treinamento e desenvolvimento, carreira, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento de aposentadoria).
		Elaboração do Relatório Geral de Diagnóstico atinente as Políticas de Pessoal apresentando as disfunções existentes nas políticas de gestão de pessoas atualmente praticadas, com os devidos encaminhamentos técnicos prévios a serem discutidos, analisados a serem utilizados como suporte para a elaboração do Planejamento das ações que serão propostas.

		Apresentação do Relatório Geral de Diagnóstico para Modernização da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e das Políticas de Pessoal à Comissão Coordenadora com base introdutória dos dados econômicos básicos do consórcio, aliados as demais informações coletadas para compreensão do cenário da Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e Gestão de Pessoas com delineamento das diretrizes de atuação para os demais produtos que serão entregues. Apontamentos de desvios encontrados na folha que devam ser corrigidos de imediato (caso houver).
2	PLANEJAMENTO DE AÇÕES PROPOSTAS	Apresentação do Relatório Geral de Diagnóstico para a Modernização da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e das Políticas de Pessoal à Comissão Coordenadora. Realização de oitiva e debate apresentando metodologias e soluções, previamente elaboradas pela equipe técnica da Contratada, para atendimento às disfunções apresentadas. Reunião qualitativa com o Sindicato de Classe específico das áreas profissionais dos empregados públicos do consórcio, para compreensão das especificidades dos cargos/funções, habilitações e requisitos e jornadas de trabalho das carreiras e oitiva sobre as expectativas no âmbito do trabalho a ser desenvolvido. Estruturação de metodologias e soluções possíveis para o processo de Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e das políticas de gestão de pessoas (programas de estágio, empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornada de trabalho, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento de aposentadoria), de acordo com disfunções apontadas no diagnóstico para definições nas reuniões com a Comissão Coordenadora, e para alinhamento às expectativas e subsídio no desenvolvimento dos produtos de gestão de pessoas a serem entregues. Fechamento do Planejamento de Ações Propostas contendo as metodologias e suas especificidades vinculadas aos produtos de Modernização e Adequação da Identidade e Estrutura Geral e Analítica e de Gestão de Pessoas que serão desenvolvidos, específicos às áreas da Administração e da Assistência para validação da Comissão Coordenadora.
3	REVISÃO DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL E FUNCIONAL.	Ciclo de reuniões para revisão da Identidade e Estrutura Geral e Analítica Institucional que reflitam na reestruturação funcional do consórcio considerando seus departamentos, setores e áreas e análise e estudo de viabilidade de terceirização de áreas. Ciclo de reuniões com a Comissão Organizadora para definição de objetivos centrais dos departamentos, dos setores e das áreas do consórcio, alinhados com a nova estrutura institucional e com base para os demais produtos (programa de estágio, empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários e adicionais de benefícios, jornadas de trabalho, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por resultados e planejamento para aposentadoria). Fechamento da nova Estrutura Geral e Analítica Institucional do Consórcio, contendo todo o descritivo de funcionamento e metodologia aplicada aos departamentos, aos setores, as áreas e para aprovação da Comissão Organizadora. Elaboração de proposta de alteração da Estrutura Funcional do Consórcio com os desenhos organizacionais e descritivos de atuação dos departamentos, dos setores, das áreas e para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.
4	REVISÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.	Organização e adequação dos empregos públicos/funções, PcDs, habilitações e requisitos, salários, adicionais de benefícios e jornada de trabalho da administração geral e da assistência, com revisão dos grupos ocupacionais, revisão de nomenclaturas para empregos públicos e funções, com revisão da jornada de trabalho, proposição de criação e extinção de empregos públicos/funções, se necessário..

		Revisão das descrições sumária e descritiva dos empregos públicos/funções e suas especificações, como habilidades, requisitos, conhecimentos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades, atuação em liderança, responsabilidade por erros, responsabilidade por dados confidenciais, responsabilidade por numerários, esforço físico e mental e demais alinhados com a Comissão Organizadora, com técnica que subsidie a adequada implantação do Plano Carreira, Sistema de Avaliação de Desempenho e Gestão por Resultados, almejados pelo Consórcio, que subsidie a realização de Processos Seletivos Simplificados, Seleções Internas e Concursos Públicos. Realização de pesquisa salarial na região, em outros consórcios e outras instituições públicas, com estrutura funcional e de empregos públicos/funções iguais ou semelhantes, para identificação de posicionamento salarial estratégico a ser definido e considerando composições da remuneração por resultado. Desenho de proposta de correção de tabela salarial para subsidiar estudo financeiro para análise de impacto com a prática salarial definida a partir da aprovação de em assembleia de prefeitos, com projeção mínima de 10 anos. (considerar adicionais de benefícios, indicadores de reajuste salarial anual).
5	ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA e SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.	Reunião com a Comissão Coordenadora para definição de fatores de análise, critérios para promoções funcionais, progressões salariais verticais e horizontais para o desenvolvimento das carreiras. Estudo Financeiro para análise de impacto com as políticas de carreira pré-definidas (projeção mínima de 10 anos). Reunião com a Comissão Coordenadora para definição do(s) tipo(s) de avaliação de desempenho que deverá(ão) ser aplicada(s). Definição da matriz de competências técnicas e comportamentais a serem adotadas na avaliação de desempenho, selecionando critérios alinhados aos valores definidos na nova estrutura institucional e funcional do Consórcio, à cultura organizacional, aos objetivos e aos resultados almejados com o projeto. Estabelecimento do desenho da avaliação de desempenho ao Plano de Cargos e Salários, ao Plano de Carreira, definindo especificidades como: regras de mensuração, escalas da avaliação, métricas, periodicidade, indicadores (estratégicos, táticos e operacionais, etc). Desenvolver modelos de Plano de Desenvolvimento Individuais – PDI e Planos de Desenvolvimento Coletivos – PDC, à partir dos resultados obtidos com a aplicação futura da avaliação de desempenho, para monitoramento do setor de Gestão de Pessoas e lideranças. Fechamento e apresentação do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários contendo a metodologia e suas especificidades por área (Administração Geral e Assistência) , para validação da Comissão Organizadora. Reunião de apresentação do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários ao Sindicato de Classe. Elaboração de proposta do novo PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.
6	REVISÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO POR RESULTADOS.	Reunião com a Comissão Coordenadora para definição da forma de funcionamento da Gestão por Resultados (critérios, scores, etc), alinhado a todos os produtos de gestão de pessoas implantados. Revisão dos indicadores individuais e coletivos, de níveis estratégicos, táticos e operacionais, a serem adotadas no Sistema de Gestão por Resultado, semestralmente, selecionando critérios alinhados aos valores definidos na nova estrutura institucional e funcional da gestão, à cultura organizacional, aos objetivos e aos resultados almejados com o projeto.

		Fechamento e apresentação do novo Sistema de Gestão por Resultado contendo a metodologia e suas especificidades por área, para validação da Comissão Organizadora.
		Reunião de apresentação do Sistema de Gestão por Resultados ao Sindicato de Classe.
		Elaboração de proposta de alteração do Sistema de Gestão por Resultado do Consórcio para aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos.
		Elaboração do Plano de Migração e Enquadramento de pessoal ao novo PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários.
7	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Elaboração do Planejamento Estratégico Institucional, por meio da metodologia do BSC – Balance Scorecard, com a realização de reuniões com a Comissão Organizadora, sendo responsável pela elaboração, implementação e acompanhamento junto ao setor de Gestão de Pessoas e Gerência Administrativa.
8	AUDITORIAS SETORIAIS	Modernização do processo de auditorias setoriais para facilitação de aplicação e acompanhamento.
9	WORKSHOP DE ENCERRAMENTO	Apresentação de resumo de todas as novas normatizações do PACES - Plano de Administração de Carreira, Empregos Públicos e Salários, bem como do Sistema de Gestão de Resultados, com treinamento contendo todas as especificidades de aplicação.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1- Os serviços serão prestados na Sede do Consórcio em Barbacena, no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros do Consórcio, consultas estas que poderão ser feitas via videoconferência, telefone, fax ou e-mail e em outros Municípios, quando solicitado pelo Presidente ou Secretária Executiva.

3.2- A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou em outro local indicado, disponível para atendimento telefônico, no horário de 9h às 18 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente do Consórcio e empregado públicos.

3.2.1 - Após este horário, o profissional deverá disponibilizar um número de celular para atendimento permanente, inclusive aos finais de semana e feriados.

3.3- Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede do consórcio, pelo menos três vezes por semana, e ainda quando solicitado pelo Presidente ou Secretário Executivo. Podendo ser alterado o referido critério pela Secretária Executiva, de acordo com a demanda.

3.3.1- Quando for solicitado pelo Presidente ou Secretaria Executiva deverá comparecer a todas as Reuniões, Assembleias, Simpósios e discussões de interesse do Consórcio, mesmo quando as mesmas forem realizadas em outros Municípios;

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

b) As datas e horários das visitas serão definidas pelo Consórcio com antecedência de pelo menos 24 horas, sendo inclusive necessário o agendamento para sábados, domingos e feriados, se assim o Presidente ou a Secretária Executiva solicitar;

c) A permanência do técnico na sede do Consórcio terá duração indeterminada, de no mínimo 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou tarde, ou o dia todo. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente ou Secretário Executivo do Consórcio;

3.4- O Consórcio poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência, para esclarecimento de questões excepcionais, para participação em debates ou reuniões promovidas pelo Consórcio, ou outras atividades relacionadas à prestação dos serviços contratados.

3.5- Todas as visitas técnicas, tanto as regulares quanto as excepcionais, serão agendadas com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, e realizadas em dias úteis, sábados, domingos ou feriados, a critério do Presidente.

3.6- As despesas do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

3.7- Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse do Consórcio, estas despesas também deverão ser suportadas pela contratada.

3.8- Os serviços de consultoria e assessoria, objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com formação superior em Direito, com pelo menos um profissional da empresa especialista em Direito Sanitário ou Gestão em Saúde Pública ou outra área afim, e com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais no Estado de Minas Gerais.

3.9- São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

a) O perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o Projeto Básico/Termo de Referência que compôs a licitação que o originou;

b) Manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

c) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos à sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo à contratante em hipótese alguma.

3.10- São de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE:

a) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à contratada os documentos e demais elementos necessários às suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço;

b) Designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

c) Advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços a Coordenadora de Recursos Humanos do CISRU Centro Sul, anotando, caso necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas. O Fiscal da prestação dos serviços será a ligação entre a CISRU Centro Sul e o PRESTADOR. Será a pessoa formalmente designada pelo CISRU Centro Sul para prestar quaisquer informações e/ou esclarecimentos de qualquer natureza e certificar Notas Fiscais relativas ao recebimento dos serviços.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. O Fiscal terá poderes para:

4.3.1. Recusar o serviço em desacordo com as especificações deste Projeto Básico/Termo de Referência;

- 4.3.2. Informar a autoridade competente sobre as intercorrências para serem adotadas medidas que couber para os casos de aplicação de penalidades e/ou rescisão de Acordo;
- 4.3.3. Exigir do PRESTADOR a retirada de quaisquer dos prepostos desta, que embarcem a sua ação fiscalizadora ou que não sejam considerados pelo CISRU Centro Sul capaz para o fim desejado independentemente de justificativas;
- 4.4. Exigir do PRESTADOR a substituição do serviço rejeitado por outro que satisfaça às exigências das especificações do Termo de Referência.
- 4.6. Em caso de dúvida, em conformidade com o parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei nº 8.666/1993, poderá ser promovido diligência destinada a esclarecer se o serviço ofertado guarda perfeita compatibilidade com as especificações estabelecidas no Projeto Básico, inclusive podendo ser submetido à apreciação técnica.
- 4.7. A rejeição do serviço não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

V – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1- Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância de R\$ _____ (_____), dividida em 12 (doze) parcelas de R\$ _____ (_____), serão pagas mensalmente à empresa contratada, após a emissão da Nota Fiscal de Prestação dos Serviços. A nota fiscal da prestação de serviços deverá ser emitida e enviada até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços para o e-mail: compras@cisru.saude.mg.gov.br ou para o endereço do CISRU Centro Sul.

5.2- No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, desde que haja solicitação formal da empresa, calculado com base no IPCA. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional à duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

5.3- Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela contratada através de notas fiscais de prestação de serviços.

5.4- Se ocorrer atraso superior a 90 dias no pagamento de qualquer parcela, fica a contratada autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, nos termos do art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

VI – DA VIGÊNCIA:

6.1 - O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, através de termos aditivos, por prazos sucessivos de 12 meses, até o máximo de 60 meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, observado o disposto na Cláusula IV, item 4.2.

VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1- As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente do Consórcio:

3.3.90.35.00.1.01.00.10.302.0001.2.0003 - Gestão do Consórcio - Contrato de Rateio

7.2- Para os exercícios subsequentes, a reserva e identificação da dotação orçamentária a ser utilizada serão feitas pelo Setor da Contabilidade do Consórcio, devendo tal ato ser registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

VIII – DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE:

8.1 - A contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da contratante, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

IX – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO:

9.1- O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

9.2- Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

9.3- O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos, observado o disposto nas cláusulas 5 e 4.2 deste instrumento.

X – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1- As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

10.1.1 – As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a 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 não previstos.

10.1.2 – As partes devem assegurar-se de 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.

10.1.3 – As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.1.4 – As partes não poderão disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.1.4.1 – As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

10.1.5 – As partes ficam obrigadas a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

10.1.5.1 – As partes não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.1.5.1.1. – As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual 180 (cento e oitenta) dias após a transferência destes para o CONTRATANTE, sendo que nesse período não será permitido realizar qualquer outro tipo tratamento, , restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

10.1.6. – As partes deverão notificar, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados relacionados ao CONTRATANTE.

10.1.6.1. – A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.1.6.2 – As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

10.1.7 – As partes ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

10.1.8 – O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Órgão Gestor e a Detentora, bem como, entre o Prestador e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

10.1.9 – Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

XI – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

11.1- O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93 será comunicado pela parte prejudicada à outra, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.2- A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.

11.3- O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

11.4- Em caso de rescisão do contrato por causa imputada à contratada, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 5% (cinco por cento) sobre valor da contratação rescindida.

11.5- As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente do Consórcio, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.

XII– DO FORO:

12.1 - Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da Comarca de Barbacena-MG.

XIII- DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1- São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços, ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

13.2- É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93, não gerando direito à contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

13.3- Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato, no prazo ali previsto.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em três vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conforme pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

_____, _____ de _____ de 2022.			
CISRU Centro Sul CNPJ: 11.938.399/0001-72 (Contratante)		CNPJ Nº: (Contratada)	
Nome:	Hélio Márcio Campos	Nome:	_____
CPF:	375.363.626-68	CPF:	_____
Cargo:	Presidente do CISRU Centro Sul	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO EDITAL

Declaramos, para os devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na cidade obteve acesso ao Edital n.º 010/2022 e todos os seus anexos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do Processo Licitatório nº 019/2022, Tomada de Preços nº 002/2022, nos ditames da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

.....,de de 2022.

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO XII

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº: 019/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2022

AO
CISRU - Centro Sul
At. – Comissão Permanente de Licitações

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, ciente das sanções legais que não se encontra em nenhuma das situações elencadas no § 4º do art. 3º da LC 123/2006 para fins de participação no processo licitatório em pauta.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade.