



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

Art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Processo de Dispensa nº 140/2025

A Câmara Municipal de Jarinu, CNPJ 01.569.688/0001-98, com sede na Rua Antônio de Aguiar Peçanha, nº 200, Jardim da Saúde, CEP 13240-186, Jarinu/SP, torna pública a intenção de contratar, por dispensa de licitação em razão do valor, recebendo propostas de interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme as condições a seguir.

Regime jurídico: Contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, Lei 14.133/21).

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de revisão e implementação de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jarinu, bem como do plano de carreira e vencimentos dos servidores, com elaboração de diagnósticos, propostas, minutas de projetos de lei e normas correlatas, reuniões técnicas e ajustes, conforme Termo de Referência do processo 140/2025.

Escopo Resumido

Estrutura administrativa: diagnóstico da situação atual; proposta de organograma e competências; ajustes normativos; compilação e minuta(s) de projeto(s) de lei/norma(s) extralegal(is) correspondentes.

Plano de carreira e vencimentos: diagnóstico; critérios de evolução funcional horizontal e vertical com impactos; compilação e minuta(s) de projeto(s) de lei/norma(s) extralegal(is) correspondentes.

Prazo de execução e vigência

Execução: até 4 meses, conforme cronograma de etapas previsto no TR.

Vigência contratual: 12 meses, contados da Ordem de Início, prorrogável mediante justificativa, para conclusão e eventuais ajustes finais, conforme TR.

Entregas e reuniões

Entregas por etapas com relatórios mensais; reuniões com gestores/servidores em marcos de diagnóstico, propostas e minutas; ajustes decorrentes das apresentações, tudo conforme TR.



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

Pagamento

Pagamentos por etapa concluída e aprovada, conforme cronograma financeiro do TR, com percentuais distribuídos entre as 16 etapas, totalizando 100% do valor contratado.

Critério de seleção

Julgamento pela proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando a aderência ao Termo de Referência e o menor preço global, observado o atendimento das condições de habilitação e a capacidade técnica exigida.

Há necessidade de apresentação de organização técnica e administrativa que comprovem a condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.

Habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, na forma da Lei 14.133/21.

Propostas

Conteúdo:

- a) Proposta comercial com preço global para execução integral do objeto.
- b) Proposta técnica descritiva de metodologia, equipe, cronograma de execução e matriz de entregas, demonstrando atendimento a todos os itens do TR.

Validade: mínimo de 90 dias.

Forma de envio: exclusivamente por e-mail camara@camarajarinu.sp.gov.br;

Prazo Limite: Segunda-feira, dia 27 de outubro de 2025 até o meio-dia.

Esclarecimentos

Pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados até 1 dia útil antes do término do prazo de propostas para o e-mail acima, com identificação do proponente.

Local de publicação

Sítio oficial: www.camarajarinu.sp.gov.br, Página de Editais.

Contatos: (11) 4016-4649 – camara@camarajarinu.sp.gov.br.

Jarinu/SP, 20 de outubro de 2025.

Rogério Pereira de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Jarinu

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto da revisão legislativa em questão visa, sobretudo, assegurar a continuidade dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Jarinu, tendo em vista o risco que atualmente se encontra em função de processos judiciais que poderão impactar na perda de mão-de-obra e nas remunerações dos servidores. Ademais, já é notada a falta de servidores para desempenhar determinadas funções, a exemplo do cargo de motorista, que atualmente é exercido por um único servidor para atender toda a demanda dos 13 (treze) vereadores e das demais necessidades da Casa.

Parte das normas internas da Câmara Municipal, no aspecto dos servidores públicos, são questionáveis sob o ponto de vista da constitucionalidade, por não estarem consonantes com a evolução legislativa, doutrinária e jurisprudencial, especialmente no que se refere às exigências constitucionais e às boas práticas da administração pública. A revisão visa alinhar o ordenamento interno às mudanças legais e administrativas recentes, promovendo maior segurança jurídica e efetividade institucional.

No que tange ao plano de carreira e vencimentos dos seus servidores, há, na normatização atual, lacunas que desnaturam o real sentido do plano que é estimular a permanência e a qualificação dos servidores, de modo que se busca, nesse particular, rever as normas atuais, adequá-las e complementá-las.

Diante do exposto, a contratação dos serviços propostos configura-se como medida indispensável para modernizar a estrutura administrativa, valorizar o servidor público e promover uma atuação legislativa mais eficiente, transparente e alinhada às exigências contemporâneas da gestão pública.

2. OBJETO

Constituiu objeto da contratação pretendida a prestação de serviços técnicos de revisão e implementação de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jarinu, bem como o plano de carreira e vencimentos dos seus servidores.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

Os serviços de revisão e implementação de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jarinu compreenderá, sem prejuízo de outras atividades inerentes, na apresentação de:

- a) proposta de organograma da estrutura, com a denominação de cada unidade administrativa e suas respectivas atribuições e competências;
- b) proposta de possíveis ajustes e alterações nas normas locais existentes que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara;
- c) minuta(s) de projeto(s) de lei(s) ou norma(s) extralegal(is), compilada(s) com as propostas estabelecidas nas alíneas acima para concretização das melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara.

3.2. DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA

Já os serviços de revisão e implementação de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam o plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jarinu compreenderá, sem prejuízo de outras atividades inerentes, na apresentação de:

- a) proposta de critérios para evolução funcional-horizontal na(s) carreira(s) criadas, com os respectivos benefícios financeiros decorrentes;
- b) proposta de critérios para evolução funcional-vertical na(s) carreira(s) criadas, com os respectivos benefícios financeiros decorrentes;
- c) minuta(s) de projeto(s) de lei(s) ou norma(s) extralegal(is), compilada(s) com as propostas estabelecidas nas alíneas acima para concepção do plano de carreira e vencimentos que atenda à edibilidade.

4. ETAPAS

4.1. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

Constituem etapas dos serviços de revisão e implementação de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jarinu:

a) levantamento e análise da legislação e demais normas locais relativas à estrutura administrativa da Câmara, identificando cada unidade legalmente ou de fato existente; sua colocação na estrutura geral, sua denominação, composição e competências, bem como os servidores nelas lotados;

b) elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange à sua estrutura administrativa, identificando as adequações necessárias para corrigir eventuais confrontos com a Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica e normas de hierarquia superior e atingir os demais objetivos da contratação, conforme estabelecido neste termo de referência;

c) reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional;

d) elaboração das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência;

e) reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência;

f) implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na letra “e”;

g) compilação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem as melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jarinu;

h) reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação da(s) minuta(s) de projeto(s) de lei ou norma(s) extralegal(is) decorrente(s) da(s) compilação(ões) da etapa anterior.

4.2. DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA

Constituem etapas dos serviços de criação do plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jarinu

- a) levantamento e análise da legislação e demais normas locais que tratem dos cargos efetivos atualmente existentes e das políticas salariais dos servidores efetivos da Câmara;
- b) identificar os cargos que possuem a mesma natureza funcional e o mesmo grau de responsabilidade, para implementação de um plano salarial justo;
- c) identificar a composição dos vencimentos de cada servidor efetivo para conhecer os benefícios salariais atualmente existentes e considerá-los no planejamento do plano de vencimentos;
- d) elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange aos cargos efetivos e sua política salarial, identificando as adequações necessárias para contemplá-las num plano de carreira e vencimentos;
- e) reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional;
- f) elaboração das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência;
- g) reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência;
- h) implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na letra “g”;
- i) compilação das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem as adequações no plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jarinu
- j) reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação da(s) minuta(s) de projeto(s) de lei ou norma(s) extralegal(is) decorrente(s) da(s) compilação(ões) da etapa anterior.

5. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DA CONTRATADA:

A Contratada, além das demais obrigações contratuais, se compromete a executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente:

- a) responsabilizar-se perante a contratante, sobre seus funcionários, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos previstos e das condições estipuladas;
- b) manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à sua disposição;
- c) apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- d) realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- e) refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da contratante;
- f) emitir relatórios mensais, em formato digital, indicando a conclusão ou a evolução em que se encontra cada uma das etapas estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência;
- g) responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos tributos devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- h) reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- i) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- j) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;
- k) designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do objeto contratual;

l) cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante;

m) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante;

n) assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do contrato pelo órgão próprio da Contratante, durante a sua execução;

o) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. DA CONTRATANTE:

A Contratante, além das demais obrigações contratuais, se compromete a:

a) disponibilizar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços, especialmente a legislação mencionada nos itens 4.1, “a” e 4.2, “a”;

b) disponibilizar local para a execução dos trabalhos em sua sede, quando necessário;

c) promover a coordenação interna através de comissão ou servidor designado para tanto, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização, bem como a aprovação e recebimento dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;

d) atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;

e) efetivar os pagamentos da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados;

f) colocar à disposição da Contratada os documentos, legislação, bem como todas as informações necessárias, inclusive aqueles decorrentes de trabalhos e/ou estudos realizados até o início da vigência do contrato, em tempo hábil, para o cumprimento das obrigações a cargo da Contratada;

g) colocar à disposição da Contratada os locais e recursos materiais necessários à realização de estudos, análise, reuniões técnicas e outros trabalhos que necessitem ser realizados para execução do objeto contratado;

h) notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer imperfeição que venha a ocorrer na execução dos serviços e estabelecer prazo para a sua correção;

i) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

j) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do ato convocatório e deste Termo de Referência;

k) exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado pela Contratada;

l) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6. PRAZOS:

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em até 4 (quatro) meses, nos termos do cronograma temporal de execução abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
ETAPAS	MESES DE TRABALHO			
	1°	2°	3°	4°
1ª etapa: levantamento e análise da legislação e demais normas locais relativas à estrutura administrativa da Câmara, identificando cada unidade legalmente ou de fato existente; sua colocação na estrutura geral, sua denominação, composição e competências, bem como os servidores nelas lotados				
2ª etapa: elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange à sua estrutura administrativa, identificando as adequações necessárias para corrigir eventuais confrontos com a Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica e normas de hierarquia superior e atingir os demais objetivos da contratação, conforme estabelecido neste termo de referência.				
3ª etapa: reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional.				

4ª etapa: elaboração das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência.				
5ª etapa: reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência.				
6ª etapa: implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na etapa anterior				
7ª etapa: compilação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem as melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de JarinuJarinuXX.				
8ª etapa: levantamento e análise da legislação e demais normas locais que tratem dos cargos efetivos atualmente existentes e das políticas salariais dos servidores efetivos da Câmara.				
9ª etapa: identificar os cargos que possuem a mesma natureza funcional e o mesmo grau de responsabilidade, para implementação de um plano salarial justo				
10ª etapa: identificar a composição dos vencimentos de cada servidor efetivo para conhecer os benefícios salariais atualmente existentes e considerá-los no planejamento do plano de vencimentos.				
11ª etapa: elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange aos cargos efetivos e sua política salarial, identificando as adequações necessárias para contemplá-las num plano de carreira e vencimentos.				
12ª etapa: reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional.				
13ª etapa: elaboração das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência.				
14ª etapa: implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na etapa anterior.				
15ª etapa: compilação das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem o plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de JarinuJarinuXX.				
16ª etapa: reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação da(s) minuta(s) de projeto(s) de lei ou norma(s) extralegal(is) decorrente(s) de todo o trabalho.				

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A despeito do prazo de execução inicial do contrato estar previsto para 4 (quatro) meses, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviços pela Câmara de Jarinu, podendo ser prorrogado, desde que mediante prévia justificativa.

8. FORMA DE REMUNERAÇÃO:

A remuneração da futura contratada dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega dos serviços e segundo as etapas estabelecidas no item 6, conforme preço estabelecido na proposta da contratada.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A Câmara Municipal de Jarinu promoverá o pagamento da futura contratada em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela comissão ou servidor designado para acompanhar os trabalhos, mediante a apresentação de nota fiscal, nos termos do cronograma de desembolso financeiro abaixo:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO	
ETAPAS	% SOBRE O VALOR DA PROPOSTA
1ª etapa: levantamento e análise da legislação e demais normas locais relativas à estrutura administrativa da Câmara, identificando cada unidade legalmente ou de fato existente; sua colocação na estrutura geral, sua denominação, composição e competências, bem como os servidores nelas lotados.	10%
2ª etapa: elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange à sua estrutura administrativa, identificando as adequações necessárias para corrigir eventuais confrontos com a Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica e normas de hierarquia superior e atingir os demais objetivos da contratação, conforme estabelecido neste termo de referência.	10%
3ª etapa: reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional.	5%
4ª etapa: elaboração das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência.	5%
5ª etapa: reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência.	5%

6ª etapa: implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na etapa anterior.	5%
7ª etapa: compilação das propostas estabelecidas no item “3.1” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem as melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de JarinuJarinuxx.	5%
8ª etapa: levantamento e análise da legislação e demais normas locais que tratem dos cargos efetivos atualmente existentes e das políticas salariais dos servidores efetivos da Câmara.	10%
9ª etapa: identificar os cargos que possuem a mesma natureza funcional e o mesmo grau de responsabilidade, para implementação de um plano salarial justo.	5%
10ª etapa: identificar a composição dos vencimentos de cada servidor efetivo para conhecer os benefícios salariais atualmente existentes e considerá-los no planejamento do plano de vencimentos.	5%
11ª etapa: elaboração de diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade da Câmara, no que tange aos cargos efetivos e sua política salarial, identificando as adequações necessárias para contemplá-las num plano de carreira e vencimentos.	5%
12ª etapa: reuniões com os gestores e servidores da Câmara para expor as conclusões a respeito do diagnóstico situacional.	5%
13ª etapa: elaboração das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência.	5%
14ª etapa: implementação dos eventuais ajustes às propostas, decorrentes das reuniões estabelecidas na etapa anterior.	5%
15ª etapa: compilação das propostas estabelecidas no item “3.2” deste Termo de Referência e elaboração de minuta de projeto de lei ou norma extralegal que contemplem o plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jarinu.	5%
16ª etapa: reuniões com os gestores e servidores designados pelo Presidente da Câmara para apresentação da(s) minuta(s) de projeto(s) de lei ou norma(s) extralegal(is) decorrente(s) de todo o trabalho.	10%

TOTAL	100%
--------------	-------------