

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica junto ao setor de recursos humanos da Prefeitura municipal de Glória do Goitá

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VAOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica junto ao setor de recursos humanos da Prefeitura municipal de Glória do Goitá	Mês	12	4.335,00	52.020,00
VALOR TOTAL DO CERTAME					52.020,00

ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.1.1 Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento

- Acompanhamento e controle dos processos de admissão, movimentação e desligamento de servidores;
- Apoio na gestão de folha de pagamento e demais atividades relacionadas à administração de pessoal, utilizando sistema informatizado adequado

1.1.2 Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

- Geração e envio das informações ao e-Social, incluindo admissões, desligamentos e demais eventos trabalhistas;
- Monitoramento e acompanhamento dos gastos com pessoal, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil.

1.1.3 Elaboração e Entrega de Declarações Obrigatórias

- Elaboração e envio das seguintes declarações, quando necessário:
 - a) DIRF (Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte);
 - b) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
 - c) DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais)
- Acompanhamento mensal dos repasses ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)

1.1.4 Assessoria e Consultoria Técnica Especializada

- Assessorar na execução de rotinas próprias do setor do pessoal e recursos humanos, para correta execução de atos administrativos e cumprimento de rotinas trabalhistas

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, garantindo suporte na gestão de pessoal, cumprimento das obrigações e conformidade com a legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

- 3.1 Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 O preço estimado para a contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas da ferramenta banco de preços (www.bancodeprecos.com.br) e no site tome conta PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br>).

4.2 Devido à especificidade do serviço, tivemos dificuldade em pesquisar pelo menos 3 valores em cada ferramenta de pesquisa.

4.3 Obtivemos no site do tome conta Municípios em Pernambuco que realizaram o mesmo serviço e com valores semelhantes, mostrando o valor praticado no mercado. Na ferramenta banco de preços obtivemos apenas 01 pesquisa devido ao descritivo do objeto, porém o valor mensal está semelhante ao pesquisado nos Municípios de PE através do site do Tribunal de Contas PE.

4.4 Os recursos para a referida contratação serão provenientes dos recursos da Prefeitura, conforme dotação orçamentária constante nos autos.

Proposta de preços:

4.5 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

4.5.1 Objeto, em descrição sucinta e clara;

4.5.2 Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;

4.6 Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva;

4.6.1 Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

04.122.0403.2804.0000

3.3.90.35.00

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

7.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

7.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços deste contrato atendendo às seguintes condições:

8.2 O prazo para execução da prestação do serviço é imediato após a assinatura do contrato, mediante emissão da ordem de serviço.

8.3 A secretaria contratante formalizará a solicitação da execução da prestação do serviço do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

9.6 O fiscal técnico do contrato Pedro Gabriel Soares de Freitas Raimundo - Chefe de Divisão de Estágio e Voluntariado - Matrícula nº 74450 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

Gestor do Contrato

9.14 O gestor do contrato Severina Maria da Silva Lemos - Chefe Divisão Gestão de Contratos - Matrícula nº2266 coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

9.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

9.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III**).

9.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

9.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).

9.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

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

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 11.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 11.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- 11.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- 11.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;
- 11.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 11.1.7 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações exigidas pelos órgãos fiscalizadores;

- 11.1.8 A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- 11.1.9 Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Glória do Goitá ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- 11.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 11.1.11 Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- 11.1.12 Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Secretaria de Saúde, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- 11.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:
 - 12.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
 - 12.1.2 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
 - 12.1.3 Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
 - 12.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 13.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.
- 13.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 13.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus.

13.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.3.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Jedro

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

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

13.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.4.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o setor de licitações, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

13.4.3 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do presente instrumento.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

15.2 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.4 A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5 A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021.

15.6 A sanção prevista no inciso III do item 15.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7 A sanção prevista no inciso IV do item 15.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 15.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Redo

15.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2, será precedida de análise jurídica e observando as disposições da Lei nº 14.133, de 01 do abril de 2021.

15.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

15.11 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2 desta Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação.

15.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 15.13. deste Termo de Referência será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

15.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

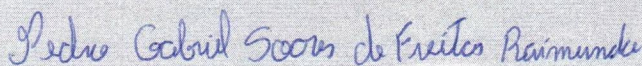
15.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o Item 15.13. do Termo de Referência;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.18 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Glória do Goitá, 12 de Maio de 2025



Pedro Gabriel Soares de Freitas Raimundo

Chefe de Divisão de Estágio e Voluntariado

Matrícula nº 74450

PMGG