

Termo de Referência
Serviços de assessoria e consultoria a Equipe Gestora da Secretaria de Administração

1 – INTRODUÇÃO:

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, de acordo com a Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação para prestação de serviços de assessoria e consultoria a Equipe Gestora da Secretaria de Administração junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos. O escopo inclui a implementação e adaptação aos requisitos do e-Social, sistema de fiscalização da Receita Federal, e a verificação da utilização da Esfinge online na folha de pagamento.

2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

2.1 - Justifica-se a contratação de serviços especializados para a implementação e adaptação aos requisitos do e-Social, sistema de fiscalização da Receita Federal, bem como a verificação da utilização da Esfinge online na folha de pagamento. A contratação se fundamenta na necessidade da Administração de contar com uma equipe especializada para orientar as atividades dos servidores municipais lotados no Departamento Pessoal e Recursos Humanos. Esse suporte é essencial para a realização de atos e procedimentos em conformidade com as normas vigentes, especialmente em face das frequentes alterações na legislação e na forma de transferência de informações. Dessa forma, busca-se garantir a continuidade dos trabalhos administrativos da Prefeitura Municipal com eficiência e eficácia, atendendo aos padrões exigidos pela legislação atual e proporcionando um ambiente de trabalho alinhado com as melhores práticas de gestão pública.

3 – DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA:

3.1 – Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica para a implementação e adaptação aos requisitos do e-Social, sistema de fiscalização da Receita Federal, bem como a verificação da utilização da Esfinge online na folha de pagamento. A contratação visa à orientação das atividades dos servidores municipais lotados no Departamento Pessoal e Recursos Humanos, garantindo a realização de atos e procedimentos em conformidade com as normas vigentes.

3.2 – A empresa vencedora deverá apresentar termo de garantia e qualidades dos produtos e serviços realizados. Ainda, contra defeitos de fabricação, e apresentação de qualidade inadequada, cuja reposição ou resolução do problema, pela contratada, deverá ser no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 - A vigência será a partir da data de Homologação para 06 meses.

3.4 – Tratando-se de um serviço exclusivo:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após pesquisa de mercado com base na demanda do município de Catanduvas-SC constatou-se que a empresa escolhida atende os requisitos de forma completa e que agregue para a continuidade dos serviços do Departamento Pessoal e Recursos Humanos.

5 - DA ESCOLHA

A secretaria já possui um acompanhamento através da assessoria e orientação técnica nos últimos 2 anos, considerando que os serviços de assessoria e consultoria envolvem planejamento e definição técnica que demandam tempo para execução e verificação de dados e suas efetividades em aplicações futuras, é de grande valia para a gestão dar a continuidade com o mesmo fornecedor que contribui significativamente para a eficácia e assertividade da gestão, uma vez que a empresa já possui familiaridade com os procedimentos e exigências locais, bem como com a equipe e os desafios específicos enfrentados. Dessa forma, a escolha pelo mesmo fornecedor dos anos anteriores se mostra a opção mais adequada para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de assessoria e consultoria prestados, garantindo que os objetivos de planejamento e implementação ao setor de recursos humanos sejam atingidos de maneira eficaz. Além disso a referida empresa apresentou atestado de capacidade técnica, também presta serviços em diversos órgãos públicos na região como pode ser observado nos links extraídos do Diário Oficial dos Municípios de SC, como:

Prefeitura Municipal de Xanxerê

https://edicao.dom.sc.gov.br/2024/05/1715800513_edicao_4534_assinada.pdf#page=1912

Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2024/05/1714653798_extrato_2_add_extrato.pdf

Prefeitura Municipal de Jupiá

https://edicao.dom.sc.gov.br/2024/04/1714066154_edicao_4518_assinada.pdf#page=809

Prefeitura Municipal de Vargem Bonita

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2024/04/1712059768_extrato_aditivo_2_contrato_0352022_extrato.pdf

Câmara de Vereadores de Ouro Verde

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2024/03/1711644097_7_contrato_assinado_extrato.pdf

Prefeitura Municipal de Ponte Serrada

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2024/02/1706878219_quarto_termo_aditivo_ak_consultoria_valor25_extrato.pdf

Mostrando assim ter capacidade técnica para atender as demandas de assessoria do município.

A Assessoria possui formação acadêmica com título de Bacharel de Administração com respectivo registro no Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, além de pós-graduação em nível de especialização em Gestão de Departamento Pessoal e Rotinas Trabalhistas, e cursos de especialização junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e na área de e-social.

Com base nestes critérios a empresa escolhida é:

- AK CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, RUA ERNESTO DAL SANTO, 234, CENTRO, CORDILHEIRA ALTA, SC, CEP 89.819-000. CNPJ: 40.646.447/0001-57.
- VALOR R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais)
- O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA PELO PRAZO DE 06 (SEIS) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

6 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

6.1 – O Fornecedor deverá **fornecer/executar** os **materiais/serviços** deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

6.2- A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao **Município de Catanduvás**, Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Catanduvás - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número da Autorização de Fornecimento**.

6.3- A empresa contratada deverá fornecer os produtos/serviços somente quando houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte da Secretaria Municipal de Administração, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do suposto débito.

7 - ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant	Preço Unit.	Preço Total
01	Serviços especializados para a implementação e adaptação aos requisitos do e-Social, sistema de fiscalização da Receita Federal, bem como a verificação da utilização da Esfinge online na folha de pagamento.	06	R\$ 2.800,00	R\$ 16.800,00

8 – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

9 – FUNDAMENTO LEGAL:

9.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 – O Fornecedor deverá apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

- a) Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA
- b) Comprovação de no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em Administração/Recursos Humanos, com inscrição no CRA, com experiência comprovada na área pública;
- c) Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível ao objeto do presente termo, expedido por pessoa jurídica de direito público.

10.2 - A contratada do certame se obrigará a fornecer/executar os materiais/serviços, objeto desta contratação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

- a) Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA
- b) Comprovação de no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em Administração/Recursos Humanos, com inscrição no CRA, com experiência comprovada na área pública;
- c) Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível ao objeto do presente termo, expedido por pessoa jurídica de direito público
- d) Fornecer/Executar os materiais/serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no contrato, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- f) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

- g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- h) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente a sua custa e risco, num prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

11 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Se tratando de um processo de contratação direta através de Inexigibilidade de Licitação, a Lei 14.133/2021 diz:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

11 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais a serem fornecidos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- d) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- f) Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 – A Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC efetuará o pagamento até o 12º dia do mês subsequente ao fornecimento, e mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal nº 01/2011.

12.2 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual.

12.3 - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Secretaria de Administração e Finanças.
Catanduvas, 11 de julho de 2024.

Larissa Silva da Veiga
Responsável pela elaboração do documento