



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIODICOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DO E-SOCIAL, COM PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DA DCTF WEB E EMISSÃO DOS DARF DE PAGAMENTO JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE ARARENDA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

E S T I M A T I V A - GRUPO ÚNICO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	UNIT.R\$	TOTAL R\$
1	24503	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIODICOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DO E-SOCIAL, COM PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DA DCTF WEB E EMISSÃO DOS DARF DE PAGAMENTO JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE ARARENDA-CE	MÊS	12	R\$ 1.383,33	R\$ 16.599,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 16.599,96

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no instrumento contratual.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.599,96 (Dezesseis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Inciso II do Art. 75; inciso II do Art. 176 e §2º do Art. 17 da Lei nº 14.133/21.

2.2. A presente justificativa tem como objetivo apresentar a necessidade da contratação de assessoria técnica administrativa especializada no setor de Recursos Humanos para a Câmara do Município de Ararendá-CE, pelos fatos adiante: Aumento da Eficiência e Eficácia da Gestão de Recursos Humanos. A assessoria de RH possui expertise em legislação, procedimentos e melhores práticas, garantindo a condução eficiente dos processos de RH. A equipe especializada agiliza os trâmites administrativos, reduzindo o tempo de espera para a realização de tarefas e decisões. A assessoria garante a observância da CLT e demais normas pertinentes, mitigando riscos de sanções e processos trabalhistas. A padronização dos processos de RH, assegura maior transparência e equidade e pode auxiliar na otimização dos recursos humanos da Casa Legislativa, evitando desperdícios e gastos desnecessários. Evita contratações desnecessárias na identificação de soluções internas para demandas de RH, evitando a necessidade de contratações onerosas. O Gerenciamento eficiente da gestão de pessoal, garante o melhor retorno para a Câmara Municipal, maior Transparência e segurança nos processos, impessoalidade e a lisura dos atos, evitando favorecimentos e eventual nepotismo. No que concerne a confiabilidade, a contratação de assessoria especializada demonstra o compromisso da Casa Legislativa com a gestão profissional e eficiente de seus recursos humanos, pois contribui para a profissionalização da gestão de RH com responsabilidade social. Conclusão: A contratação de assessoria técnica administrativa especializada no setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ararendá-CE é um investimento estratégico que trará diversos benefícios, como aumento da eficiência e da segurança dos processos de RH, redução de custos, maior transparência e fortalecimento da imagem institucional da Casa Legislativa



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços especializados em assessoria administrativa em recursos humanos. Considerando que a(s) Unidade(s) Administrativa(s) não possui contratos vigentes para o objeto em comento, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de Dispensa de Licitação na Forma Presencial para a contratação do(s) item(s) requerido(s) e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da(s) Unidade(s) Administrativa(s), a contratada deverá possuir capacidade para a execução de dos serviços no prazo estabelecido, de acordo com as ordens de serviços recebidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Visitas semanais de técnicos da empresa visando assessoria, consultoria e acompanhamento a todas as atividades atinentes a assessoria administrativa em recursos humanos, tais como;

- Aumento da Eficiência e Eficácia da Gestão de Recursos Humanos;
- Redução de Custos e Otimização de Recursos;
- Maior Transparência e Segurança nos Processos;
- Fortalecimento da Imagem Institucional da contratante
- Capacitação da Equipe Interna da Casa Legislativa
- Viabilização da Implementação de Novas Políticas de RH
- Atendimento à Demanda por Serviços;
- Gestão eficiente da folha de pagamento;
- Auxiliar na seleção de profissionais qualificados para ocupação de cargos na Câmara Municipal.

4.1.2 - A prestação dos serviços de Assessoria em licitação será efetuado das seguintes formas:

- Presencial, quando solicitado;
- Por e-mail, quando solicitada pelo gestor;

4.1.3. Sustentabilidade:

4.1.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Plano de Logística Sustentável:

4.1.3.1.1. A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto contratual;

4.1.3.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.3.1.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.1.3.1.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.1.3.1.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não será exigida garantia contratual.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato.

5.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Francisco Mourão Lima, 520 - Centro, Ararendá-CE, CEP: 62.210-000.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



7. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Inciso II do Art. 75; inciso II do Art. 176 e §2º do Art. 17 da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por valor global.

8.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.



PODER LEGISLATIVO
CNPJ. Nº 23.718.224/0001-39 – CGF: 06.920.421-7
Biênio 2023/2024

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade:** Câmara Municipal de Ararendá-CE.
- **Fonte de Recursos:** Próprio.
- **Programa de Trabalho:** 0101.01.031.0001.2.001 - Manut. e funcion. da Câmara Municipal.
- **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiro, pessoa Juridica.
- **Origem de Recurso:** 1500000000 - Recursos não vinculados a impostos.

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

Ararendá-CE, 08 de janeiro de 2024.

Marcos Antonio Brandão Alves
Responsável pelo Planejamento das Contratações