



TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA

A contratação do serviço de Assessoria para o Departamento de Recursos Humanos se deve principalmente a obrigação do Município em adequar-se às regras do Novo E-social que será implantado em quatro fases em diferentes períodos, são elas: Primeira fase: Eventos de Tabelas - início em julho de 2021, Segunda fase: Eventos Não periódicos - início em novembro de 2022, Terceira fase: Eventos Periódicos - início em abril de 2022 e Quarta fase: Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho - início em julho de 2022.

Além dessa demanda, há necessidade eventual de acompanhamento no processamento da folha de pagamento, ajustes nas formulas, adequações para atendimento de novas legislações, envio da GFIP.

Salienta-se que no ano de 2020 havia uma empresa que assessorava o departamento nas diversas atividades da área, contudo no ano de 2021 optou-se num primeiro momento em utilizar apenas a assessoria do Recursos Humanos da AMOSC, porém com fim desse serviço, é de suma importância uma assessoria que oriente o Departamento de Recursos Humanos nas atividades descritas acima.

DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para assessoria do Departamento Pessoal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas nos orçamentos em anexo, especialmente na conferência correção e envio das informações do E-social e demais assuntos relacionados ao processamento da folha de pagamento no sistema Betha.

2 - DO PRAZO CONTRATUAL

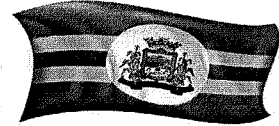
O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 07 (sete) meses ou até a conclusão do processo licitatório, podendo ser prorrogado considerando a necessidade e o interesse da Administração.

3 - DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

O prestador escolhido atende as exigências da demanda do departamento, no que tange à necessidade de orientação, correção, envio das informações por meio do E-social, além de nos atender em demandas relacionadas ao processamento da folha de pagamento e SEFIP que são as grandes demandas do setor no momento. Ainda, o prestador escolhido foi o que apresentou orçamento com o menor valor.

4 - DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

Foram recebidos três orçamentos: AK Consultoria e Assessoria com o valor mensal de R\$2.189,00; Dalprá Júnior Consultoria em Gestão Empresarial com o valor de R\$2.400,00 mensal e Apollo Assessoria e Consultoria com o valor de R\$2.300,00 mensal.



5 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A fundamentação legal da Dispensa de Licitação é o artigo 24, inciso II da lei 8.666/93.

6 - REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de execução indireta: empreitada por preço global.

7 - DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à Contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal /Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço, Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Município de Cordilheira Alta/SC.

8 - DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será prestado de forma presencial no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta e eventualmente, de forma remota, conforme a necessidade, para o bom andamento do trabalho.

Os atendimentos presenciais serão prestados uma vez por semana, pelo período de 4 horas diárias.

9 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor LUANA MACHADO PESTKA, matrícula nº 1371601, que atuará como representante institucional, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

9.2 - 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.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - São obrigações da Contratante:

10.1.1 - receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- 10.1.2 - verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as definições constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 10.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre inadequações ou atrasos dos serviços prestados;
- 10.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 11.1.1 - realizar o serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as informações do serviço prestado;
- 11.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.4 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12 - DAS PENALIDADES

- 12.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 12.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 12.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3 - Fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.5 - Cometer fraude fiscal;
 - 12.1.6 - Não manter a proposta.
- 12.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 12.2.2 - Multa pela inexecução total ou parcial do contrato será aplicada na razão de 0,33% (zero vírgula trinta e três pontos percentuais), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da ata.



- 12.2.3 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.5 - 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;
- 12.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 12.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.4 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4 - 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.
- 12.5 - 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.

13 – DO ORÇAMENTO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS

13.1 - Da Composição dos Custos

O preço dos serviços deverá ter como base o menor preço cotado.

13.2 - Do Valor Total para Contratação

O valor mensal para a contratação é de R\$2.189,00 (dois mil, cento e oitenta e nove reais), perfazendo o valor global de R\$ 15.323,00 (quinze mil, trezentos e vinte e três reais) para 7 (sete) meses.

Identificação e assinatura do servidor responsável
Cordilheira Alta, 18 de agosto de 2021

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cordilheira Alta/SC, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

A despesa correrá pelo Código de Despesa: