



PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO

Prefeitura Municipal de Miraima/CE.

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE RH, ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DO SETOR PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, SIOPE, ENTRE OUTROS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA/CE.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 011/2021, de 03 de Maio de 2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

4.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE RH, ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DO SETOR PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, SIOPE, ENTRE OUTROS DE INTERESSE DAMUNICÍPIO DE MIRAÍMA/CE.	SERVIÇO	12

4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na gestão de recursos humanos;
- Acompanhamento e orientação sobre o cadastro e históricos dos servidores efetivos, cargos em comissão e contratados referências salariais válidos e respectivos adicionais atreladas a folha de pagamento,
- Orientação e acompanhamento do histórico da vida funcional e financeira dos servidores com datas de início e término de validade de cada situação funcional e financeira;
- Orientação e acompanhamento sobre o registro e manutenção do histórico de todas as alterações efetuadas, o que motivou a alteração, qual o amparo legal que autoriza a alteração, todas os datas de cada fato alterador ou referencial bem como a autoridade que decidiu e os dados de publicações da decisão;
- Orientações concernente á implantação do e-social relacionadas aos eventos trabalhistas (ação ou situação advindo da relação entre empregador e trabalhador, como por exemplo, e admissão de empregado, alteração de salário, exposição do trabalhador a agentes nocivos); Folha de Pagamento; e outras informações tributárias, trabalhistas e previdenciários: e em Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;
- Coleta de dados, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) da folha de pagamento mensal
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos relacionados à Recursos Humanos (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas os demais aspectos atinentes a Contabilidade, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratado, mas de de assessorias específicas;
- Geração das Informações relativas à folha de pagamento para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes a Contabilidade,

Handwritten signature or initials.



Licitações e Contratos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;

DIRECIONAMENTOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3. EQUIPE TÉCNICA:

4.3.1. Os serviços especificados, objeto deste projeto básico, deverão ser executados pela seguinte profissional:

a) 01 (um) profissional de nível superior, formado em contabilidade e devidamente registrados e habilitados pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação de consultoria e assessoria ao Setor de Pessoal, justifica-se diante da necessidade de aprimorar o controle e o monitoramento das atividades de administração de pessoal (admissão, movimentação de servidores, desligamento dentre outros procedimentos), através de informações relativas à folha de pagamento e recursos humanos, subsidiando no controle e informações cadastrais dos servidores, bem como atendendo as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 62, inciso I – jurídica, II – técnica, III – fiscal, social e trabalhista, todos da Lei Federal nº 14.133/21. Contudo, a documentação que trata o art. 62, conforme disposto no art. 72, inciso III, da Lei 14.133/21, seguirá esses termos:

6.2 - PARA PESSOA JURÍDICA

6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- f)** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da empresa interessada para desempenho de atividades compatíveis com o objeto almejado.
- b)** A Equipe Técnica deverá ser composta por no mínimo:
 - I. 01 (um) profissional de nível superior, formado em contabilidade e devidamente registrados e habilitados pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
 - II - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
 - a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos;
 - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente;
 - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei;
 - e) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

6.3 - PARA PESSOA FÍSICA

6.3.1- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Cópia autenticada em cartório competente ou cópia simples acompanhada do original da Cédula de Identidade.

6.3.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b)** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Profissional de nível superior, formado em contabilidade e devidamente registrados e habilitados pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

Handwritten signature or mark.



b) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividades compatíveis com o objeto almejado.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

7.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).

8.2. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pela Secretaria Interessada, representada(s) pelo(a) respectivo Secretário(a) Municipal e o(s) proponente(s) com a melhor cotação de preços, que observará os termos da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes.

8.3. O(s) contrato(s) produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Interessada, o(s) qual(is) deverá(ão) atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

10.1. São **obrigações do fornecedor**:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Interessada, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais,



- sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Miraima ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
 - e) indicar preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
 - f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/21;
 - g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Miraima/CE.;
 - h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
 - i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria interessada, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
 - j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Interessada, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
 - k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - l) comunicar imediatamente ao município, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - m) possibilitar ao município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
 - n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
 - p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
 - q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
 - r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria Interessada de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

14/1

10.1.1. O fornecedor autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

10.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

10.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

10.3. São **obrigações do CONTRATANTE**:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste projeto básico, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

11. DA GERÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado, pelo Gestor da Secretaria Interessada, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Nº 14.133/21, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

11.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

12.1. O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o adimplemento serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) nota fiscal, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

04/1



- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto às contribuições sociais;
- c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) CND emitida pela Prefeitura Municipal, da sede da licitante;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal; e,
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento 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;
- d) Declaração de inidoneidade para 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.

14.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

14.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município de Miraima/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

14.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

14.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

14.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 14.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 14.1 do contrato 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 de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO: 1201.04.122.0014.2.078 –
Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Miraima/CE, 28 de maio de 2021.

ANTÔNIO RAFAEL MORORO SÁ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO