TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Gestora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

1. OBJETO (NATUREZA):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE PESSOAS, INCLUINDO DIAGNÓSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL, ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES PARA FORTALECIMENTO DA CULTURA INSTITUCIONAL, REVISÃO E MODERNIZAÇÃO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS (RH), COM FOCO EM ALINHAMENTO ESTRATÉGICO, ENGAJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

2. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO):

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em gestão de pessoas, conforme detalhado na proposta comercial da empresa Pró+ Gestão Consultoria Ltda., com foco na realização de diagnóstico de cultura organizacional, formulação de diretrizes para fortalecimento da cultura interna, bem como revisão, modernização e implementação de práticas e políticas de recursos humanos (RH), considerando a realidade institucional da Administração Pública. A escolha da contratada justifica-se pela natureza técnica especializada do serviço, o que, conforme dispõe o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, configura hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição.

A empresa Pró+ Gestão demonstrou notória especialização na área de consultoria em gestão de pessoas, com histórico de atuação em diversos órgãos públicos e privados, metodologias exclusivas e equipe com qualificação técnica comprovada, conforme material apresentado.

O projeto está estruturado em duas missões:

- Missão 1: Diagnóstico de cultura organizacional com análise de clima e entrega de plano de ação para fortalecimento da cultura institucional.
- Missão 2: Diagnóstico e revisão dos subsistemas de RH, com foco na estruturação estratégica e aprimoramento das práticas de gestão de pessoas.

O valor total do investimento é de R$ 46.168,40 (quarenta e seis mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta centavos), sendo R$ 42.050,00 relativos ao projeto completo de consultoria e R$ 4.118,40 correspondentes ao deslocamento de 1.872 km a R$ 2,20 por km rodado.

A contratação é necessária para aprimorar as práticas de gestão interna, profissionalizar o setor de RH e fortalecer o alinhamento institucional, com impactos diretos na produtividade, engajamento e retenção dos servidores. Nestes termos, e com fundamento legal no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a contratação direta da empresa Pró+ Gestão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/06/2025 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p335fc84c2cf76.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA (INÍCIO, FIM E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO):

O prazo de vigência do contrato será de 9 meses, com início previsto imediatamente após assinatura do contrato. Fica facultada à Administração a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência, mediante termo aditivo, por igual período, desde que haja interesse da Administração e necessidade comprovada, respeitando os limites legais previstos na legislação vigente.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	9	MENSAL	Consultoria em Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional	Serviço técnico especializado incluindo diagnóstico da cultura organizacional, aplicação de metodologia própria, entrevistas, reuniões, diagnósticos de RH, revisão de subsistemas, e elaboração de plano de ação personalizado.	**R$ 4.672,22**
2	1872	KM	Deslocamento da Equipe Técnica	Quilometragem estimada de 1.872 km, para 24 visitas presenciais, conforme proposta da contratada.	**R$ 2,20**

O serviço de consultoria será prestado de forma híbrida (presencial e remota), ao longo de 09 (nove) meses. Durante esse período, estão previstas 24 visitas presenciais da equipe técnica da contratada ao Município de Agrolândia, para realização de reuniões, entrevistas, oficinas e entregas parciais.

A estimativa de deslocamento considera:

Distância estimada por viagem (ida e volta): 39 km × 2 = 78 km
Total de quilômetros para 24 viagens: 78 km × 24 = 1.872 km
Custo por km rodado, conforme proposta: R$ 2,20
Valor total com deslocamento: 1.872 km × R$ 2,20 = R$ 4.118,40

6.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços contratados será de **09 (nove) meses consecutivos**, contados a partir da **assinatura do contrato** ou da emissão da **Ordem de Início dos Serviços**, o que ocorrer por último.

A contratada deverá apresentar o cronograma de atividades no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o início da execução, com previsão de:

- Encontros presenciais periódicos com a equipe da Administração;

- Reuniões remotas de alinhamento e entrega parcial;
- Apresentações de diagnóstico, diretrizes e planos de ação em prazos intermediários;
- Entregas finais dentro do prazo global estipulado.

Em caso de necessidade de prorrogação motivada por causas devidamente justificadas e aceitas pela Administração, o prazo poderá ser reavaliado, respeitando-se os limites da legislação vigente.

6.2 DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor designado pelo Município.

A execução dos serviços será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

I - Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - A qualidade e quantidade do serviço entregue e recursos materiais utilizados;

III - O cumprimento das demais obrigações decorrentes deste instrumento.

Após a análise dos documentos provisórios, entregues pela empresa, será emitido, pelo fiscal designado pelo município solicitante, Termo de Recebimento Provisório, com a aceitação ou indicação de correções/ajustes necessários a serem realizados.

Após a empresa realizar o reajuste ou correção indicada, ou após aprovação do fiscal, será emitido pelo gestor do contrato, o Termo de Recebimento definitivo.

A empresa terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para realização das correções e ajustes especificados no Termo de Recebimento Provisório emitido, a fim de realizar a entrega dos documentos finais ao município.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA QUANDO FOR O CASO:

Considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de consultoria técnica especializada em gestão de pessoas, não será exigida garantia formal como em contratos de fornecimento de bens ou obras.

No entanto, a contratada deverá garantir a continuidade e qualidade dos serviços durante todo o período contratual, prestando suporte técnico e atendimento adequado para esclarecimento de dúvidas, ajustes necessários e acompanhamento das atividades acordadas.

A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para suporte, bem como se comprometer a corrigir, sem custos adicionais, eventuais inconsistências ou falhas detectadas durante a execução do serviço, conforme previsto no contrato

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e documentais, garantindo a capacidade técnica necessária para a execução dos serviços:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

Consulta nos Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União: https://certidoes.cgu.gov.br/
Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício;
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

c) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços e/ou fornecimento de materiais em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

e) DECLARAÇÕES

- **DECLARAÇÃO CONJUNTA,** previstas em lei e em outras normas específicas

Esses requisitos visam garantir a seleção de uma empresa tecnicamente qualificada para atender às necessidades do Município, promovendo maior precisão, eficiência e segurança na execução das atividades topográficas que subsidiam projetos e obras de interesse público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Realizar, no momento da licitação e/ou sempre que possível, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso;
- Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados. O Gestor do CONTRATANTE atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pelos fiscais técnicos;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para solucioná-las no prazo necessário à realização do mesmo;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Arcar com os custos inerentes à prestação de todo o serviço, incluindo, entre outros, mão de obra especializada, aluguel de espaço adequado, equipamentos necessários, transporte,

alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a administração;

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratual feitas pelo fiscal do contrato;
- Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos;
- Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo;
- Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
- Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- Proporcionar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço contratado, cujo representante terá poderes para sustar a execução das atividades, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A empresa contratada deverá manter **canais de comunicação ativos e acessíveis**, tais como telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas (ex.: WhatsApp), responsabilizando-se por **responder às solicitações do Município de Agrolândia** — sejam elas de natureza técnica, administrativa ou operacional — **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, incluindo as etapas de planejamento, execução e conferência dos serviços. O descumprimento desse prazo poderá ser considerado como **inadimplemento contratual**, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

- Elaborar e apresentar cronograma de atividades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da execução, com previsão detalhada dos encontros presenciais, reuniões remotas e etapas de entrega do projeto, o qual deverá ser validado pela Administração contratante;
- Garantir a entrega de relatórios técnicos, diagnósticos, planos de ação e demais produtos previstos, nos prazos e formatos acordados, assegurando a rastreabilidade dos dados e metodologias utilizadas;

9. DA FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO:

A CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE a Nota Fiscal para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar o fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal, conforme ordem cronológica, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, de titularidade da empresa contratada, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente, lançados no instrumento contratual.

10. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor foi realizada com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, aplicável à contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

A empresa Pró+ Gestão Consultoria Ltda foi selecionada com base em sua notória especialização, comprovada por meio de portfólio, histórico de atuação, equipe técnica qualificada e experiência consolidada em projetos semelhantes, especialmente na área de gestão de pessoas, diagnóstico de cultura organizacional e

desenvolvimento institucional. Sua metodologia própria e abordagem integrada aos objetivos estratégicos da administração pública a qualificam de forma singular para a execução do objeto contratado.

Diante da singularidade do serviço e da expertise comprovada da contratada, restou configurada a inviabilidade de competição, o que torna incabível a realização de procedimento licitatório competitivo.

11. VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor da contratação foi fundamentada na proposta comercial apresentada pela empresa Pró+ Gestão Consultoria Ltda., cuja escolha está amparada na notória especialização da contratada e na singularidade da metodologia empregada.

O valor referente à consultoria técnica especializada, que compreende diagnóstico de cultura organizacional, revisão de práticas de gestão de pessoas, estruturação de subsistemas de RH e elaboração de plano de ação, é de R$ 42.050,00 (quarenta e dois mil e cinquenta reais), com previsão de execução ao longo de nove meses.

Além dos serviços principais, foi considerado o custo de deslocamento da equipe técnica, estimado em 1.872 km de percurso total (referente a 24 visitas presenciais ao município, com ida e volta de 78 km por viagem), ao valor de R$ 2,20 por km rodado, resultando em um acréscimo de R$ 4.118,40 (quatro mil, cento e dezoito reais e quarenta centavos).

Dessa forma, o valor total estimado da contratação é de R$ 46.168,40 (quarenta e seis mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta centavos), o qual contempla todos os serviços, materiais, ferramentas, suporte técnico e despesas com deslocamento.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas de correntes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários para 2025:

Orgão:	**03 – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças**
Ação:	2003 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Funcional:	0004.0122.0009
Vínculo:	408 150070000200 Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
Referência:	3.3.90.00.00.00.00.00.0.0.00.00 – Aplicações diretas

Agrolândia, 12 de Junho de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINA DA SILVA
Data: 25/06/2025 14:23:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CAROLINA DA SILVA
Auxiliar Administrativa
Matrícula nº 3891

GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
Prefeito Municipal
Matrícula nº 16098

Assinado digitalmente por:
GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
***.495.999-**
25/06/2025 15:12:24