



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para:

a) Prestação de Serviços de Análise, Elaboração, Readequação e Implementação do Plano de Cargos e Salários e,

b) Plano de Demissão Voluntária – PDV junto ao Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação, por sua complexidade, têm como indicativo a realização por empresa especializada em consignar o objeto aos diversos aspectos legislativos e funcionais, considerando a necessidade da Autarquia, bem como, a consideração pela notoriedade de seus serviços diante da implementação realizada no âmbito da Administração Pública, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias** contados da data do término do prazo de execução do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme delineado nos termos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, justifica-se necessária a contratação, considerando, assim, os seguintes aspectos:

2.1.1. Atualmente, a Autarquia conta com um quadro ativo de 105 servidores, considerando, portanto, os cargos e empregos criados desde o ano de 2003.

2.1.2. Embora respaldada pelos termos da Lei Complementar, nº 27 de 2003, considerando a necessidade e justificativas cruciais ao desenvolvimento, ao longo de suas atividades utilizou como parâmetro e subsidiariamente, os termos da Lei

3.513/2000 que regula a estrutura administrativa da Superintendência do Porto de Itajaí, principalmente, no que se refere as vantagens econômicas, pessoais e sociais concedidas aos servidores.

2.1.3. Nesse aspecto, acompanhando o desenvolvimento, em 2014 promoveu a atualização do quadro funcional no sentido de implementar novos critérios com a instituição do plano de cargos e salários (Lei Complementar 270/2014), justificando, assim, a necessidade da época, especificamente, no que tange aos critérios e validade para promover a ascensão vertical e horizontal na carreira.

2.1.4. No entanto, embora o quadro funcional da Autarquia tenha passado por várias atualizações ao longo desse período, incluindo, aqui, a implementação e criação de novos cargos e empregos considerados essenciais ao eficiente desempenho das atribuições em geral, **verifica-se que o atual plano de cargos e salários se revela desatualizado diante das demandas presentes no mercado e das necessidades de desenvolvimento profissional.**

2.1.5. Assim, por estas razões, tem-se que é imprescindível buscar a imediata revisão e atualização dos critérios adotados pela Lei Complementar 270/2014, bem como, realizar a efetiva adequação dos benefícios ou vantagens econômicas, pessoais e sociais concedidas aos servidores em face da Lei 3.513/2000.

2.1.6. Inobstante aos avanços propostos, é importante destacar que, para todos os efeitos legais, tem-se que o Plano de Cargos e salários e o Plano de Demissão Voluntária – PDV, são ferramentas que se complementam e revelam-se importantes para a gestão, principalmente, no que se refere à busca da eficiência administrativa e a implementação da melhor gestão estratégica.

2.1.7. Sobre este aspecto, tem-se que a contratação de empresa especializada em consultoria em recursos humanos para elaboração e implantação de plano de cargos e salários e elaboração do plano de demissão voluntária, justifica-se pela necessidade de obter a correta orientação técnica e especializada para sua efetiva formalização.

2.1.8. Eis que a implantação de uma política efetiva de recursos humanos no âmbito da Administração Pública, alinhada às estratégias desta Autarquia, devem ser

consideradas essenciais aos efeitos da modernização administrativa/operacional, na elevação da produtividade, no desenvolvimento e valorização dos servidores.

2.1.9. Por isso, entende-se de grande importância a adequação dos critérios funcionais, sejam eles dos cargos, empregos, atribuições, vantagens ou benefícios.

2.2. A presente contratação tem previsão **na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente demanda relata a necessidade de adequação e modernização da estrutura funcional da Autarquia.

Nesse sentido, entende-se que a adequação do Plano de Cargos e Salários tem como escopo diagnosticar os entraves e apresentar soluções práticas e eficientes para suprir necessidades e, conseqüentemente, realizar projetos e expectativas para desenvolvimento do SEMASA.

Para melhor compreensão, é importante destacar os institutos individualmente. Senão, vejamos:

O Plano de Cargos e Salários - requer estudo aprofundado para atualização das atribuições dos empregos e funções, considerando, assim, o crescimento da Autarquia desde o advento da Lei Complementar 270/2014. Eis que, para garantir a efetividade, a empresa contratada deve contemplar no mínimo o seguinte:

1. Conhecer a realidade do SEMASA (estrutura organizacional, as funções, e práticas de recursos humanos) e as necessidades da organização;
2. Realizar planejamento, estudo e formação de equipes para a avaliação, cronograma, diagnóstico, estruturação e adequação do Plano de Empregos Públicos e Carreiras, considerando, entre outros, os seguintes aspectos:
 - a. Analisar os processos de trabalho atuais e recursos disponíveis;
 - b. Analisar o plano de cargos e salários atual;

- c. Realizar pesquisa salarial de mercado e elaboração de planilha de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica e, principalmente, o mercado no âmbito da Administração Pública;
 - d. Elaborar novo Plano de cargos e salários, estabelecendo quadro de cargos, estrutura salarial, com base na pesquisa de mercado e compatível às condições do SEMASA;
 - e. Elaborar critérios e procedimentos para aumento por promoção, mérito e outras movimentações de pessoal;
3. Realizar estudo dos Impactos Financeiros de Proposta Remuneratória;
 4. Proporcionar suporte à Elaboração dos Projetos de Lei de reestruturação de carreira, formação de tabelas e elementos de amparo ao respectivo instituto;
 5. Preparar equipe técnica para Implantação do novo Plano de Cargos e Salários, com base, nos seguintes pontos:
 - a. Entregar e apresentar todo o resultado do trabalho elaborado ao longo da execução dos serviços;
 - b. Habilitar equipe do setor de pessoal, para gestão do Plano de Cargos e Salários, de modo a assegurar a manutenção deste, após sua implantação.
 6. Disponibilizar treinamento.

O Programa de Demissão Voluntária – PDV – justifica-se pela necessária evolução das atribuições, empregos e setores atualmente obsoletos que, voluntária ou involuntariamente, resultam por prejudicar os avanços aos anseios da Autarquia.

Entende-se que, entre outros, deve contemplar os seguintes aspectos:

1. Planejamento, estudo e levantamento das atividades;
2. Acompanhamento e entrevistas individuais ou coletivas para o efetivo diagnóstico;
3. Realizar estudo dos Impactos Financeiros
4. Estruturação, orientações e regras para desenvolvimento do PDV;

Todas as etapas deverão ser assistidas por profissionais gabaritados, com notória especialização, devidamente indicados pela contratada, e deverão ser realizadas em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Diante do exposto, ressalta-se que a prática almejada encontra pleno respaldo aos princípios e demais dispositivos dados pela Constituição da República Federativa do Brasil (artigo 37 e seguintes).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios Técnicos – Art. 74, inciso III, da Lei 14.133/2021

A presente contratação tem como escopo o necessário conhecimento e a notória especialização para realização de soluções que envolvem estudos complexos e específicos para solução do grau de desenvolvimento.

Sustentabilidade:

4.1. Sob esta perspectiva, entende-se que a contratação não afeta diretamente critérios ambientais, porém, o seu resultado aplicado a correta adequação da estrutura funcional, certamente obterá impactos em benefício da sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. **O prazo de execução dos serviços será de 180 dias, contado a partir da data da assinatura do contrato.**

5.2. Deverá atender todos os requisitos, critérios e informações constantes neste documento e, também, aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

5.3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados em Itajaí (SC), localizadas nos seguintes endereços:

5.3.1.1. Edifício SEMASA – Sede Administrativa

- Rua Heitor Liberato, Nº. 1189, no Bairro Vila Operária, na cidade de Itajaí/SC.

5.3.1.2. Edifício SEMASA – Sede Operacional

- Rua Heitor Liberato, Nº. 1200, no Bairro Vila Operária, na cidade de Itajaí/SC.

5.3.1.3. ETA São Roque, ETA Arapongas e ETA Limoeiro

- Localizada na cidade de Itajaí SC

5.3.1.4. ETE – CIDADE NOVA

- Localizadas na cidade de Itajaí/SC.

5.3.2. As etapas deverão obedecer ao seguinte cronograma de execução:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PRAZO	% do valor do contrato
1	Análise da estrutura organizacional do SEMASA:	45 dias	25%
2	Estudo e Elaboração do Plano de Cargos e Salários	45 dias	25 %
3	Análise e Disposição do Impacto Econômico financeiro	45 dias	25 %
4	Implantação do Plano de Cargos e Salários e PDV - Suporte	45 dias	25 %
	TOTAL	180 dias	100%

As planilhas com cronogramas podem ser controladas e alteradas de forma a facilitar os trabalhos, conjunta ou separadamente, desde que não venha a ultrapassar o prazo de 180 dias destinado à execução total do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, grupo gestor ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal técnico ou o Grupo Gestor designado acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato ou o Grupo Gestor específico anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato ou o Grupo Gestor designado informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato ou o Grupo Gestor especificamente designado, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal do contrato ou o Grupo Gestor especificamente designado verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou pelo Grupo Gestor especificamente designado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal do contrato ou o Grupo Gestor especificamente designado comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual efetuará acompanhamento técnico de todas as etapas relacionadas ao objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser **obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados a partir do dia seguinte do recebimento da **Nota fiscal**. Na existência de erros, a fiscalização aguardará a regularização por parte da contratada, iniciando-se novo prazo para conferência e pagamento.

7.2. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.

7.3. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.

7.4. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos **pela licitante vencedora**, previstos em lei ou nos termos do contrato.

7.5. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA (Autarquia do Município de Itajaí) deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF – de acordo com as normas vigentes (Decreto Municipal 12.984/2023).

7.6. Nenhum pagamento será efetuado **à contratada** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.7. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE *pro-rata die* de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE, considerando-se, assim, a complexidade do objeto e a necessária aplicação de conhecimentos com base na notória especialização do seu corpo técnico.

8.2. Nesse sentido, a opção pelo procedimento Dispensa por Inexigibilidade torna-se necessária e inafastável diante dos objetivos da Autarquia. Eis que, a inviabilidade de realização de processo com ampla concorrência demonstra-se presente diante da possibilidade de não se ter participantes compatíveis com tais características, ou então,

que possam frustrar as condições do edital por suas peculiaridades e impossibilidade de concluir todos os itens necessários ao sucesso da solução adotada.

8.3. Por estas razões, a escolha de empresa com os requisitos definidos no art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, revela-se a alternativa correta e adequada para o efetivo atendimento da solução desejada.

Justificativa e Fundamentação da Escolha do Fornecedor

Após análise de mercado, considerando, assim, todos os elementos necessários para atendimento às necessidades da Autarquia, entendeu-se por realizar a contratação com base no procedimento de **Dispensa por Inexigibilidade**.

Nesse sentido, verificadas as condições de mercado, disponibilidade, grau de especialização, procedimentos justificados por equipe especializada e grau de notoriedade com base nas diversas soluções prestadas no âmbito da Administração Pública, **optou-se por contratar a Fundação Dom Cabral, com sede na Av. Princesa Diana, 760 - Alphaville Lagoa dos Ingleses - 34018-006 - Nova Lima/MG - CNPJ: 19.268.267/0001-92.**

O estudo, viabilização, adequação e implementação do objeto requer não somente a competência empresarial, como também, a especialização de seu corpo técnico, a expertise tecnológica e o amplo conhecimento nas regras, normas e legislações pertinentes à Administração Pública.

O SEMASA, desde sua criação, desenvolve atividades consideradas essenciais ao desenvolvimento humano e, como tal, deve preservar e, mais do que isso, aprimorar suas técnicas, inovações tecnológicas e procedimentos de sustentabilidade com o amparo de seu corpo funcional.

No entanto, por suas características originais, a Autarquia sempre operacionalizou suas atividades com base nas normas, regulamentos e legislação aplicadas à sua natureza jurídica, combinando, assim, a realização dos seus atos e procedimentos aos termos da Lei Complementar 27/2003 (Regulamento SEMASA), Lei Complementar 270/2014 (Plano de Cargos e Salários SEMASA), concomitantemente

aqueles normatizados pela Lei 3.513/2000 (Porto de Itajaí) e Lei 2.960/1995 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajaí SC).

Ao longo dos anos, a necessidade de acompanhamento, equilíbrio e implementação de novas tecnologias, obrigou a Autarquia a seguir novas escaladas, com a efetiva busca por aprimoramento e desenvolvimento objetivando não somente suprir as necessidades, como também, disponibilizar à população o seu melhor produto: água potável e esgoto tratado.

Assim, nesse novo compasso do horizonte, há que se reavaliar a estrutura funcional com aprimoramento e garantia de qualidade de seus servidores e das atribuições concernentes ao quadro atual, alinhadas com as perspectivas de um futuro imediato.

Nesse sentido é que se busca a contratação de empresa especializada, com a realização de procedimento de dispensa por inexigibilidade, considerando-se o risco de, não o fazendo, obrigar-se a realizar a contratação de empresa que, embora tenha atuação na implementação de planos de carreira, não possua os requisitos necessários ao seu implemento, prejudicando, portanto, o êxito da real solução.

Eis que, a solução exige conhecimento e expertise para a correta adequação de uma legislação indicada especificamente para atender a estrutura da Autarquia em consonância com os princípios que regem a Administração Pública Municipal.

Portanto, a opção em contratar por inexigibilidade, aflora o padrão tecnológico e funcional da Autarquia, sem que venha a incorrer em riscos por inviabilidade de contratação.

Portanto, justificadamente, tem-se que a complexidade que se apresenta, pode e deve ser devidamente suprida pela contratação de empresa de notório conhecimento e especialização.

No caso, **a Fundação Dom Cabral**, distingue-se por seu atendimento específico na área e corresponde aos anseios da Autarquia com a apresentação de um corpo técnico competente e especializado nas ações necessárias ao desenvolvimento do Plano de Cargos e Salários e do Programa de Demissão Voluntária;

Eis alguns conceitos e requisitos demonstrados pela Fundação Dom Cabral:

A Fundação Dom Cabral é “pessoa jurídica de direito privado, sendo instituição educacional sem fins lucrativos” . Entre seus objetivos regimentais constam:

I. “Educar, formar, desenvolver e capacitar pessoas e, por meio delas, organizações dos setores público e privado, no campo da gestão, inclusive no setor do agronegócio e do associativismo rural.

II. Desenvolver estudos e pesquisas e gerar tecnologia de gestão empresarial.

III. Desenvolver atividades científicas, técnicas e culturais que possam contribuir para o desenvolvimento social e econômico, visando à modernização e ao bem-estar da sociedade.

IV. Manter o sistema de documentação e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos pertinentes a sua área de atuação, patrocinando a publicação dos resultados de pesquisas científicas realizadas sob seu amparo...”

Ainda, além da notoriedade no Brasil e exterior do seu corpo técnico, a Fundação Dom Cabral estende também as suas práticas no âmbito da Administração Pública. Vejamos alguns exemplos:

- AGU - Advocacia Geral da União ANA - Agência Nacional de Águas
- BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
- Governo do Estado do Acre Governo do Estado do Rio Grande do Sul
- Ministério da Infraestrutura
- SABESP (Matriz)
- Prefeitura Municipal da Serra
- Prefeitura Municipal de Andradás
- Prefeitura Municipal de Congonhas

Portanto, diante do exposto, alinha-se o presente procedimento sob a égide da Dispensa por Inexigibilidade, com fulcro no art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021.

Exigências de Habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.9. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.15.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de **R\$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais)**, considerando, assim, as seguintes soluções:



9.1.1. Solução 1 - Plano de Cargos e Salários - Cargos e Salários - R\$ 441.000,00

9.1.2. Solução 2 - Programa de Demissão Voluntária - PDV - R\$ 201.000,00

10. JUSTIFICATIVA DE VALOR DE MERCADO

A presente contratação possui respaldo de mercado, considerando-se assim as qualificações apresentadas pela contratada, conforme seu Relatório de Notoriedade (ANEXO I), e tabela de valor de mercado (ANEXO II).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024.

Itajaí SC, 13 de dezembro de 2023

Humberto Moro Zanella

Diretor Administrativo Financeiro

Larissa Vieira Cascaes

Gerente de Recursos Humanos