



ESTADO DA PARAIBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: contratação de instituição incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos de Reestruturação Organizacional e Administrativa da Prefeitura de Sapé – PB.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3052, de 27 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 3053, de 28 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 3.160, de 12 de Abril de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

Diante da atuação das secretarias municipais e departamentos da Administração Municipal verificou-se a necessidade de readequação de mecanismos de gestão para que se atinja os fins da necessidade pública e da administração em análise da Lei nº 1.327/2019, de 05 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional do município de Sapé - PB e estrutura de cargos comissionados atual:

- a) A reorganização administrativa, com a realocação, criação e extinção de órgãos da administração direta e indireta;
- b) A reorganização de pessoal, para o correto aproveitamento da força de trabalho dos agentes públicos a fim de que se atinja os objetivos e metas de gestão e das políticas pública.

Considerando a facilidade acima mencionada e, diante do grande desafio de reorganizar a Administração Municipal, considerando os esforços de redefinição organizacional, de pessoal e ou remunerações, a Gestão faz a opção de buscar a máxima expertise no mercado para lhe auxiliar/orientar neste objetivo. Assim, decidiu-se pela contratação de entidade sem finalidade lucrativa voltada institucionalmente para o desenvolvimento institucional, objeto principal da contratação, o desenvolvimento institucional da Gestão Municipal, buscando a máxima eficiência pautada na legalidade administrativa.

Seu objetivo imediato é melhorar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade, otimizar a força de trabalho e aumentar a eficiência dos gastos públicos. Para alcançar esses objetivos faz-se necessário um estudo prévio da estrutura existente, a fim de identificar gargalos na organização e disposição dos cargos e das secretarias. O estudo e redesenho da estrutura organizacional e administrativa do Município tem por objetivo o desenvolvimento das atividades que sustentam o processo de estruturação organizacional e administrativa, finalizando com a modelagem de uma nova estrutura da organização.

Vale destacar que, um dos pontos de relevante impacto no projeto durante o curso da implementação/revisão será a reestruturação dos postos de trabalho dos cargos/funções de toda o organograma funcional da Prefeitura, onde serão detalhados quais os produtos (serviços e tarefas) entregáveis pelas unidades/áreas, as atividades/atribuições, competências exigíveis atuais, requisitos de acesso e demais informações exigíveis ao desempenho do papel do servidor e da unidade/área, para que a administração tenha amplo domínio do que deva ser exigido de suas estruturas internas, tanto para fundamento de detecção de necessidade de pessoal, quanto para melhor gestão das carreiras existentes e despesas envolvidas com eventual super/sub dimensionamento dos órgãos.

Será uma oportunidade de revisar as tradicionais e engessadas carreiras públicas, assim como o organograma atual da Administração Municipal, estabelecendo-se análise sobre o impacto financeiro atual e uma possível otimização da força de trabalho disponível no presente e as necessidades do Executivo.

Por óbvio que esses fundamentos trazem como objetivo imediato a melhora na qualidade dos serviços prestados pela Municipalidade, bem como na otimização da força de trabalho e eficiência dos gastos públicos, com a racionalização das despesas com pessoal no estricto dimensionamento dos serviços postos à disposição da população

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Elaboração e apresentação de Plano de Trabalho Institucional, Diagnostico Situacional, Proposta de Estrutura Transitória, Plano de Transição e Minuta de Lei para realização da reorganização do organograma de cargos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sapé.	und	1

3.1.1. Plano de Trabalho

A Contratada deverá apresentar o plano de trabalho contendo a apresentação institucional, dados bancários, as atividades, metodologias, documentos necessários ao desempenho das atividades, bem como o cronograma de atividades e cronograma de desembolso.

3.1.2. Diagnóstico Situacional

Para a elaboração do Diagnóstico Situacional, a Prefeitura Municipal de Sapé - PB deverá constituir um grupo de trabalho, reunindo núcleo de gestores, com a finalidade de orientar, fixar diretrizes, analisar e discutir assuntos referentes ao trabalho

realizado. O grupo de trabalho será responsável pela aprovação das propostas elaboradas e dos estudos desenvolvidos pela Instituição.

Deverá ser realizada a análise atual da estrutura organizacional e as posições relativas de toda a administração do Município de Sapé - PB, visando identificar distorções referentes a cargos, funções e/ou atribuições; rever e avaliar o material de cargos atuais, adequando as descrições destes às necessidades e estratégias de administração; analisar a descrição das atividades propostas para cada área de trabalho após o realinhamento institucional, bem como desenvolver junto à Diretoria, Gerências e Chefias a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor); maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes e sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderna e racional de pessoas e finanças.

3.1.3. Proposta de Estrutura Transitória

O estudo e redesenho da estruturação organizacional e administrativa do Município com informações levantadas no diagnóstico situacional, subsidiará a elaboração de proposta de estrutura transitória da Administração Municipal.

Para tanto, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Análise e definição das possibilidades de agregação e quantitativos de cargos, sempre que possível, segundo o enfoque do cargo amplo, a partir da análise dos cargos atuais;
- Revisão das descrições dos cargos, abrangendo requisitos de ingresso e atribuições;
- Definição e validação das descrições para os cargos novos;
- Elaborar recomendações de admissão de pessoal por tipo de contratação, bem como eventual realocação de pessoal.

O quantitativo dos cargos será definido a partir das informações colhidas em entrevistas com os gestores dos órgãos administrativos, a partir de dados colhidos durante o processo preliminar, estabelecendo um redimensionamento ideal para os órgãos e suas tarefas ordinárias e extraordinárias.

3.1.4. Plano de Transição

A proposta da nova estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Sumé - PB será desenvolvida consolidando todas as informações provenientes do diagnóstico situacional e validada pelos seus dirigentes, quanto às propostas de estrutura transitória apresentadas.

O plano de transição contemplará o novo organograma da PMS, com as atribuições das áreas e o detalhamento até o nível departamental ou equivalente, incluindo a definição dos cargos em comissão e as funções de confiança correspondentes, bem como uma proposta de remuneração destes cargos e funções.

3.1.5. Minuta de Lei

Deverá ser apresentada a Minuta de Lei integrando todos os cargos e carreiras da Administração do Poder Executivo do Município de Sapé - PB.

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estar presente a situação prevista no inciso IV, do Art. 49, todos da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, XV, da Lei 14.133/21.

4.2. No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer executante que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de dispensa de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

5.5. Demais cláusulas estipuladas em contrato

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.8. Demais cláusulas estipuladas em contrato

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: Imediato;

7.1.2. Conclusão: 6 (seis) meses.

7.2.A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE.

8.1.Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

8.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Após a execução dos serviços, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela. Quando do pagamento será descontado o equivalente a 1,5% conforme a Lei Municipal de n.º 979/2009 de 30/07/2009, conforme cronograma:

PARCELA	SERVIÇO
1ª	Plano de Trabalho
2ª	Diagnóstico Situacional (parcial)
3ª	Diagnóstico Situacional (parcial)
4ª	Proposta de Estrutura Transitória
5ª	Plano de Transição
6ª	Minuta de Lei

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta de todos os entes federativos; pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Sapé - PB, 20 de Dezembro de 2024.



ODETE INGLITH TARGINO TAVEIRA
Secretária



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO**

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: contratação de instituição incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos de Reestruturação Organizacional e Administrativa da Prefeitura de Sapé – PB.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados; para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Sapé - PB, 20 de Dezembro de 2024.


SIDNEI PAIVA DE FREITAS
Prefeito