

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

1.1. A TV Câmara Municipal de Apodi pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÍNUA NO SUPORTE EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

1.2. Tal estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria contínua para os departamentos de pessoal e recursos humanos da Câmara Municipal de Apodi/RN oferece diversos benefícios, como expertise técnica, conformidade legal, eficiência operacional, redução de riscos e acesso a recursos adicionais. Isso garante suporte especializado, atualização nas práticas e leis, melhorias nos processos e segurança na gestão de informações.

2.2. A prestação dos serviços especializados em Recursos Humanos para a Câmara Municipal de Apodi/RN abrange apoio e assessoria nos direitos e deveres dos servidores públicos, além de englobar toda a área de Setor Pessoal. Isso inclui análise da folha de pagamento, elaboração de relatórios e informações relacionadas a GFIP, DIRF, RAIS, FGTS, e-Social, GPS, controle e acompanhamento de parcelamentos de débitos, entre outros. A empresa contratada fornecerá suporte técnico e conhecimento especializado nessas áreas, garantindo a conformidade legal, eficiência operacional e o correto tratamento das questões relacionadas aos servidores e às obrigações trabalhistas.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS CONTRATADOS

3.1. A contratação ocorrerá conforme detalhamento apresentado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid. De Medida	Qtd.
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS em Recursos Humanos: abrangendo o apoio e assessoria nos direitos e deveres dos servidores públicos, bem como em toda a área de Setor Pessoal. Isso inclui análise de folha de pagamento, relatórios e informações relacionadas a GFIP, DIRF, RAIS, FGTS, e-Social, GPS, controle e acompanhamento de parcelamentos de débitos, entre outros. Além disso, realizamos atividades correlacionadas, como o controle mensal dos funcionários, ajustes nas folhas de pagamento, aplicação de sanções administrativas, assessoramento em obrigações trabalhistas, desenvolvimento de estudos para projetos de lei, elaboração de pareceres técnicos, treinamento de pessoal em rotinas administrativas, prestação de serviços técnicos para implantação e readequação de fluxos internos, e elaboração e análise de documentos relacionados aos Recursos Humanos. Nossa proposta visa fornecer consultoria e assessoria abrangentes para atender às demandas específicas de cada cliente.	Mês	12

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao contratar uma empresa especializada em serviços técnicos de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, para a Câmara Municipal de Apodi/RN, é importante considerar requisitos como experiência, especialização, capacidade técnica, conformidade legal, capacidade de atendimento, segurança de dados, preço e custo-benefício.

4.2. Esses são alguns requisitos importantes a serem considerados nesta contratação. Será realizado uma análise criteriosa da empresa vencedora, considerando suas qualificações, referências e capacidade de atender às necessidades específicas da Câmara Municipal de Apodi/RN.

5. JUSTIFICATIVA:

5.1. A contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços especializados em Recursos Humanos, que engloba apoio e assessoria nos direitos e deveres dos servidores públicos, bem como em toda a área de Setor Pessoal, traz justificativas sólidas. Esses serviços incluem análise de folha de pagamento, relatórios e informações relacionadas a obrigações trabalhistas como GFIP, DIRF, RAIS, FGTS, e-Social, GPS, controle e acompanhamento de parcelamentos de débitos, entre outros.

5.2. As atividades correlacionadas oferecidas pela empresa, como controle mensal dos funcionários, ajustes nas folhas de pagamento, aplicação de sanções administrativas, assessoramento em obrigações trabalhistas, desenvolvimento de estudos para projetos de lei, elaboração de pareceres técnicos, treinamento de pessoal em rotinas administrativas, prestação de serviços técnicos para implantação e readequação de fluxos internos, e elaboração e análise de documentos relacionados aos Recursos Humanos, demonstram a abrangência e a expertise oferecida.

5.3. A contratação de uma empresa especializada em Recursos Humanos justifica-se pela necessidade de contar com profissionais qualificados, atualizados e com conhecimento específico na área. Essa expertise técnica permite garantir a conformidade legal, a eficiência operacional e o correto tratamento das questões relacionadas aos servidores e às obrigações trabalhistas.

5.4. Ao optar por contratar uma empresa especializada, a Câmara Municipal de Apodi/RN terá acesso a recursos adicionais, como tecnologias e melhores práticas, que podem aprimorar a gestão de Recursos Humanos e otimizar os processos internos. A consultoria e assessoria abrangentes fornecidas pela empresa visam atender às demandas específicas da Câmara Municipal, oferecendo soluções personalizadas e contribuindo para o seu sucesso organizacional.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o objeto do presente termo de referência.

II - Fornecer e efetuar a manutenção do trabalho proposto, nos termos da proposta, bem como assumir os riscos e as despesas decorrentes da disponibilidade do mesmo. Responsabiliza-se também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

III - Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciárias ou Securitárias e decorrentes da execução do presente termo.

IV - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89

V - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Serviço Prestado;

VI - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

VII - Fornecer números telefônicos, para contato da CONTRATANTE com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

VIII - encaminhar à Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de Contrato;

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

II - Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

III - Emitir Ordem de Serviço.

IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.

V - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse TR, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo gestor cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

IX - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A Câmara Municipal de Apodi prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, na Rua Joaquim Teixeira de Moura, 217, Centro, CEP 59700-000 - Apodi - RN, ou através do e-mail compras@apodi.rn.leg.br.

8.2. A existência da fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada (o) por qualquer serviço com inconformidades e/ou defeitos.

8.3. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão.

Apodi/RN, 07 de junho de 2023.

JAMIELLE FERREIRA DE ARAUJO

Portaria 192/2023

Chefia de gabinete