



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural
Diretoria de Administração e Finanças

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O Presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objetivo orientar as empresas proponentes quanto às condições e especificações para a contratação de consultoria especializada em gestão de pessoas, visando à atualização estratégica da política de gestão de pessoas da EMATER-RIO, incluindo a reestruturação do Plano de Cargos e Salários (PCS), atualização do Regimento Interno, revisão da Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA), planejamento e coordenação de concurso público e condução humanizada de aposentadoria.

1.1. Dispensa licitação para a contratação direta do fornecimento da prestação de serviços de contratação de serviços de consultoria especializada em recursos humanos, revisão e atualização da política de gestão de pessoas, pessoa jurídica, visando suprir necessidade da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro – EMATER-RIO, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e Minuta de Contrato, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Justificativa da contratação

A EMATER-RIO enfrenta defasagem em sua política de gestão de pessoas, com instrumentos normativos desatualizados, Plano de Cargos e Salários (PCS) inadequado e Regimento Interno que necessita de revisão. O modelo atual de Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA) apresenta fragilidades técnicas e operacionais, comprometendo a transparência e a meritocracia.

Além disso, o planejamento do concurso público previsto para 2026 e a condução humanizada das aposentadorias demandam metodologia, expertise técnica e visão estratégica.

Dante disso, torna-se imprescindível a contratação de consultoria especializada para apoiar a atualização estratégica da política de gestão de pessoas, incluindo a reestruturação do PCS, atualização do Regimento Interno, revisão da GDA, planejamento do concurso público e proposição de ações humanizadas para aposentadorias, garantindo eficiência institucional e sustentabilidade da missão pública da empresa.

1.3. Instrumentos de planejamento

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000031/2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA : 8776

Link no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2025/31>

1.4.

Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Destaca-se que o levantamento realizado neste Termo de Referência não se confunde com a etapa de Disponibilidade Orçamentária e Financeira, prevista no art. 2º do Decreto Estadual nº 48.929/24, a qual será realizada em momento oportuno por meio de despacho de disponibilidade financeira fornecido pela Assessoria de Planejamento.

1.5.

Classificação dos serviços da contratação

A presente contratação consiste na prestação de serviços de consultoria especializada em recursos humanos, abrangendo revisão e atualização da política de gestão de pessoas da EMATER-RIO.

Considerando a complexidade das atividades, a necessidade de expertise técnica, o caráter estratégico das entregas (reestruturação do Plano de Cargos e Salários – PCS, atualização do Regimento Interno, revisão da Gratificação por Desempenho de Atividades – GDA, planejamento e coordenação do concurso público, e condução humanizada de aposentadorias) e a impossibilidade de detalhamento completo por especificações usuais de mercado, os serviços enquadram-se como serviço especial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, incisos XIII e XIV.

2.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1.

Definição do objeto

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de consultoria especializada em recursos humanos, incluindo a revisão e atualização da política de gestão de pessoas da EMATER-RIO. Os serviços compreenderão, de forma integrada, a reestruturação do Plano de Cargos e Salários (PCS), a atualização do Regimento Interno, a revisão da metodologia de Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA), o planejamento técnico e coordenação do concurso público previsto, bem como a condução humanizada do processo de aposentadoria dos colaboradores, com acompanhamento presencial e virtual ao longo de 12 meses.

2.2.

Disposições Gerais

Para os fins desta contratação, adotam-se as seguintes definições, com o intuito de garantir a adequada compreensão dos termos utilizados:

- **Política de Gestão de Pessoas:** conjunto de diretrizes, normas e práticas que orientam a administração do quadro de pessoal, incluindo ingresso, desenvolvimento, progressão, avaliação de desempenho, remuneração e aposentadoria.
- **Plano de Cargos e Salários (PCS):** instrumento que estabelece a estrutura de cargos, funções, responsabilidades e respectivas faixas de remuneração, assegurando isonomia, transparência e equilíbrio interno.
- **Regimento Interno:** norma organizacional que define a estrutura, as competências e os fluxos de funcionamento da EMATER-RIO, servindo como base para a governança administrativa.
- **Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA):** mecanismo de incentivo vinculado ao desempenho individual e coletivo, destinado a estimular a eficiência, a produtividade e o comprometimento dos colaboradores.
- **Planejamento Técnico e Coordenação do Concurso Público:** conjunto de atividades relacionadas à estruturação, organização e supervisão do certame, garantindo legalidade, transparência, objetividade e lisura no ingresso de novos servidores.
- **Processo de Aposentadoria Humanizada:** abordagem voltada à preparação e ao acompanhamento dos colaboradores que ingressam em fase de aposentadoria, assegurando suporte psicológico, social e administrativo, por meio de ações presenciais e virtuais.

- **Execução Presencial e Virtual:** modalidades complementares de prestação dos serviços contratados, contemplando tanto encontros e atividades in loco quanto suporte remoto e reuniões por meios digitais.

2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

2.3.1. A aquisição do objeto, será através da modalidade de compra direta por dispensa licitação, do serviço de consultoria especializada em recursos humanos sem a divisão por lotes, conforme identificação padronizada do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, em conformidade com o quadro preenchido abaixo:

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.
1	0657.021.0088	194672	CONTRATACAO DE SERVICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM RECURSOS HUMANOS, TIPO SERVICO: REVISAO E ATUALIZACAO DA POLITICA DE GESTAO DE PESSOAS, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	SV	1

2.4. Informações Complementares

Com vistas a complementar as disposições gerais e assegurar maior clareza quanto ao escopo da presente contratação, destacam-se as seguintes informações:

- **Processo de Aposentadoria:** O processo será conduzido de forma ética e humanizada, contemplando diagnóstico do perfil dos colaboradores, planejamento técnico-jurídico, comunicação acolhedora, acompanhamento do desligamento formal e encerramento simbólico da trajetória profissional, com apoio psicológico e valorização institucional.
- **Processo do Regimento Interno:** Prevê diagnóstico do regimento vigente, análise normativa e comparativa, escuta participativa dos colaboradores e revisão estrutural, resultando em uma proposta atualizada, clara e alinhada às legislações e necessidades institucionais, a ser validada juridicamente e aprovada pela direção.
- **Programa de Cargos e Salários (PCS):** Inclui revisão do PCS vigente, redesenho da estrutura de cargos e carreira, definição de critérios objetivos de progressão, atualização da política remuneratória e elaboração de instrumentos normativos, com validação institucional e treinamento de gestores para aplicação efetiva.
- **Gratificação por Desempenho de Atividade (GDA):** Abrange diagnóstico do modelo atual, definição de diretrizes estratégicas, redesenho dos critérios avaliativos e construção de descritores de desempenho. Inclui ainda a elaboração de instrumento avaliativo, manual do avaliador e acompanhamento da implementação para garantir transparência e eficácia.
- **Organização do Concurso Público EMATER-RIO 2025/2026:** Engloba levantamento das necessidades institucionais, alinhamento jurídico-administrativo, definição de cargos e perfis profissionais, elaboração do termo de referência e escolha da banca organizadora. Prevê, ainda, a redação de edital claro e a execução do concurso com acompanhamento ético e transparente.

2.5.

Definição da natureza

A presente contratação tem por natureza a prestação de serviços continuados de consultoria especializada em Recursos Humanos, voltada à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO. O trabalho será desenvolvido ao longo de 12 meses, contemplando encontros semanais presenciais ou virtuais, previamente agendados entre as partes

2.5.1. Condições gerais

O objeto desta contratação consiste na prestação de serviço continuado de consultoria especializada em Recursos Humanos, destinada à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO, com prazo de execução de 12 (doze) meses.

A execução compreenderá:

- Realização de dois encontros semanais, presenciais ou virtuais, em horários previamente acordados entre a contratada e a contratante, observando a disponibilidade de ambas as partes;
- Disponibilidade da contratada, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, para atendimento por telefone, e-mail ou outros meios de comunicação, assegurando suporte permanente e esclarecimento de dúvidas ao longo de toda a vigência contratual.

2.5.2. Condição de fornecimento do serviço

A presente contratação será formalizada na modalidade de serviço continuado, compreendendo a prestação ininterrupta de consultoria especializada em Recursos Humanos, com vistas à revisão, atualização e suporte técnico na implementação da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO.

As condições de fornecimento do serviço observarão o seguinte:

1. Ciclo de execução dos serviços:

- Atividades permanentes de acompanhamento e suporte técnico: a contratada deverá garantir apoio metodológico e técnico de forma contínua durante todo o período de vigência do contrato;
- Revisão e atualização de documentos e práticas: as atualizações deverão ser feitas de maneira progressiva, respeitando os prazos pactuados em cronograma de execução;
- Relatórios periódicos de acompanhamento: a contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais ou conforme determinado pela área demandante, contendo a descrição das atividades executadas, resultados alcançados e eventuais recomendações.

2. Características do fornecimento:

- A execução do objeto deverá observar a natureza de serviço continuado, garantindo a manutenção do suporte técnico e da consultoria especializada sem descontinuidade;
- Quando houver alocação de profissionais com dedicação exclusiva, deverão ser respeitadas as condições de jornada, substituição em casos de afastamento e exigências legais relativas à execução contratual.

3. Prazos e condições de entrega:

- A prestação do serviço terá início na data fixada no contrato, com duração definida em conformidade com o item 11.1 do presente instrumento, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 13.303/2016;
- As entregas parciais (relatórios, pareceres técnicos e propostas de atualização) deverão obedecer ao cronograma previamente aprovado pela área demandante;
- O aceite das entregas se dará mediante validação técnica, formalizada por meio de termos de recebimento provisório e definitivo, conforme o caso.

4. Responsabilidade da contratada:

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e todos os meios necessários à execução contínua dos serviços, sem ônus adicional à EMATER-RIO além do previsto contratualmente;
- O serviço deverá observar os padrões técnicos, administrativos e de conformidade legal exigidos pela Lei nº 13.303/2016, pelo Decreto nº 48.816/2023 e pelos normativos internos da EMATER-RIO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço, com prazo total de execução de 12 (doze) meses. O objeto será executado de forma continuada, mediante consultoria especializada em Recursos Humanos, abrangendo atividades voltadas à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.1. Duração do contrato

Considerando os estudos realizados e as análises que subsidiaram a definição da solução adotada, o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação no Diário Oficial.

A possibilidade de prorrogação do contrato poderá ser avaliada, desde que devidamente justificada, fundamentada em necessidade institucional comprovada e observadas as disposições previstas no Art. 71 da Lei nº 13.303/2016, garantindo que qualquer extensão preserve os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

PARAGRAFO ÚNICO: O prazo estipulado reflete a essencialidade e complexidade do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados de consultoria especializada em Recursos Humanos, abrangendo revisões estratégicas, implementação de diretrizes e acompanhamento das entregas ao longo do período contratual.

3.2. Reajuste de preços

3.2.1. Repactuação

Não se aplica repactuação, considerando que o objeto da contratação refere-se a serviços continuados de consultoria especializada em Recursos Humanos, sem previsão de variação significativa nos custos diretos que justifique tal medida.

3.2.2. Reajuste em Sentido Estrito

O reajustamento de preços previsto para a presente contratação está em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da EMATER-RIO, em especial o Capítulo VII,

Seção VIII – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato: Reajuste, Repactuação e Revisão, que estabelece os procedimentos e diretrizes aplicáveis aos contratos da instituição.

Nos termos do Art. 201 do RILC:

- O reajustamento de preços poderá ocorrer a cada 12 (doze) meses, com base no índice setorial oficial mais adequado ao objeto contratual, ou, na ausência deste, no índice geral de preços mais vantajoso para a EMATER-RIO;
- O marco inicial para cálculo do reajuste será a data de apresentação da proposta ou estimativa orçamentária, conforme definido pela área demandante;
- Reajustes superiores a 46.000 UFIR deverão ser submetidos à análise jurídica da Assessoria Jurídica da EMATER-RIO;
- Alterações financeiras relacionadas ao reajuste, incluindo atualizações, compensações ou penalizações previstas no contrato, não caracterizam alteração contratual, podendo ser registradas por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento;
- Os contratos com prazo inicial inferior a 12 meses poderão ser reajustados ao completar a anualidade, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- O Termo de Apostilamento será emitido pela área demandante, sem necessidade de publicação no Diário Oficial, sendo encaminhada cópia ao Setor de Licitações para registro no site da EMATER-RIO.

3.3. **Garantia**

Nos termos do Capítulo VII, Seção XII do RILC da EMATER-RIO, e considerando o art. 70 da Lei nº 13.303/2016, a EMATER-RIO poderá exigir garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, observados os limites, condições e percentuais estabelecidos pelo rilc e pela Ordem de Serviço nº 14.927/2017.

Diretrizes principais:

I - Obrigatoriedade e valores:

- Todas as licitações ou contratações diretas com valor estimado igual ou superior a R\$ 500.000,00 deverão prever cláusula de garantia contratual, salvo justificativa de desnecessidade apresentada pela área demandante;
- A garantia não excederá 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser elevada até 10% (dez por cento) em casos de serviços de grande vulto, complexidade técnica ou riscos financeiros elevados;
- Contratações de grande vulto são consideradas aquelas com valor estimado a partir de R\$ 200.000.000,00.

II - Modalidades de garantia:

a) O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia, com a EMATER-RIO indicada como segurada;

- Fiança bancária.
- No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado em conta específica com correção monetária indicada pelo Setor Financeiro da EMATER-RIO.

III - Prazos e Controle:

- A garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato;
- O não recolhimento da garantia caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando o contratado às sanções previstas;
- Em caso de alterações contratuais, como reajustes, prorrogação de prazo ou utilização parcial/total da garantia, o contratado deverá providenciar a atualização, complementação ou substituição da garantia, sob pena de sanções administrativas;
- A vigência da garantia deverá ser superior à duração do contrato, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, se não for prestada em dinheiro.

IV - Liberação da Garantia:

- A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão do aceite definitivo e cumprimento integral do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado.

3.4.

Critérios e práticas de sustentabilidade

A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis e alinhadas a critérios ESG no desempenho das atividades de consultoria, incluindo a promoção de diversidade, equidade e inclusão nas políticas de gestão de pessoas. Essas práticas devem estar em conformidade com dispositivos legais e normativos aplicáveis e serão acompanhadas durante toda a execução do contrato, conforme definido no item 13 do Estudo Técnico Preliminar.

3.5.

Possibilidade de subcontratação

Considerando a natureza técnica e estratégica da presente contratação, não será permitida a subcontratação do objeto contratado. Todas as atividades deverão ser executadas diretamente pela contratada principal, garantindo a integral responsabilidade sobre a execução do serviço, a qualidade das entregas e a continuidade das metodologias implementadas

3.6.

Possibilidade de participação de Consórcio

Não se admite a participação de empresas constituídas em regime de consórcio para a presente contratação, considerando a natureza técnica especializada e contínua do serviço de consultoria em Recursos Humanos, que deve ser executado integralmente por uma única empresa contratada.

A vedação à formação de consórcios assegura que a responsabilidade técnica, operacional e legal sobre a execução do objeto permaneça exclusivamente com a contratada, garantindo clareza na prestação dos serviços, fiscalização direta pela EMATER-RIO e cumprimento dos padrões de qualidade, prazos e metas estabelecidos no Termo de Referência.

3.7.

Possibilidade de participação de Cooperativa

Não se aplica a participação de consórcios para a presente contratação, considerando a natureza técnica especializada e contínua do serviço, que deve ser executada integralmente por uma única empresa contratada.

A vedação à formação de consórcios assegura que a responsabilidade técnica, operacional e legal sobre a execução do objeto permaneça exclusivamente com a contratada, garantindo clareza na prestação dos serviços, fiscalização direta pela EMATER-RIO e cumprimento dos padrões de qualidade, prazos e metas estabelecidos no Termo de Referência.

3.8. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

A contratação deverá ser processada sem restrição de competitividade, garantindo-se a participação ampla de empresas que comprovem qualificação técnica e experiência compatível com o objeto.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. A Contratada deverá comprovar qualificação técnica por meio de atestados de capacidade técnica em consultoria em gestão de pessoas, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com a solução desenhada para o objeto deste Termo de Referência.

4.2. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.1. A Contratada deverá comprovar qualificação econômico-financeira mediante apresentação de certidões negativas, balanço patrimonial atualizado e índice de liquidez corrente superior a 1, conforme orientações do item 9.10.2 do Guia de Preenchimento do Estudo Técnico Preliminar, garantindo capacidade financeira compatível com a execução do objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato de prestação de serviços de consultoria especializada em Recursos Humanos será realizada por servidores designados pela EMATER-RIO, garantindo acompanhamento contínuo da execução dos serviços, cumprimento de prazos, qualidade das entregas e conformidade legal e técnica. Serão utilizados instrumentos de controle como o Termo de Referência, mapa de riscos, registros de ocorrências, proposta da Contratada e demais documentos necessários. Eventuais não conformidades serão registradas formalmente, assegurando transparência, responsabilidade técnica e eficiência na execução contratual, em estrita observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Em observância às práticas administrativas da EMATER-RIO e aos princípios da transparência, eficiência e rastreabilidade, a comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer, preferencialmente, por meio dos canais oficiais de comunicação institucional, de forma a assegurar a adequada gestão e fiscalização contratual.

No âmbito da presente contratação de serviço continuado de consultoria especializada em Recursos Humanos, voltado à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas, com prazo de execução de 12 (doze) meses, ficam estabelecidos os seguintes mecanismos de comunicação:

I. Reuniões Técnicas Regulares

- Realização de dois encontros semanais, presenciais ou online, em horários previamente definidos entre a contratada e a EMATER-RIO, de modo a

permitir o acompanhamento das atividades e a validação das entregas parciais.

II. Disponibilidade da Contratada

- A consultoria deverá manter disponibilidade de segunda a sexta-feira, em horário comercial, para atendimento e suporte à Administração, por meio de telefone, e-mail institucional e demais ferramentas digitais de comunicação previamente autorizadas.

III. Registro Formal das Comunicações

- Todas as deliberações, solicitações, dúvidas técnicas e registros de reuniões deverão ser formalizados e juntados ao processo administrativo de Gestão e Fiscalização do Contrato, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica.

IV. Canais Oficiais

- O e-mail institucional da EMATER-RIO será considerado o canal oficial primário para comunicações formais.
- Outros meios de comunicação poderão ser utilizados, desde que autorizados pela área gestora do contrato, sendo a formalização obrigatória em documento escrito para fins de registro e controle.

5.1.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

5.1.1.1. As comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual deverão ocorrer de forma oficial, registrada e tempestiva, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle previstos na Lei nº 13.303/2016.

5.1.1.2. O Contratante designará formalmente o Gestor do Contrato e o(s) Fiscal(is) Técnico(s), responsáveis por acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhes adotar as medidas necessárias para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.1.1.3. A contratada, por sua vez, deverá indicar Preposto com poderes suficientes para receber comunicações, notificações, recomendações e determinações emitidas pela Administração.

5.1.1.4. As comunicações ocorrerão prioritariamente por meios oficiais, tais como e-mail institucional, despachos formais, atas de reunião ou registros em sistema eletrônico, sendo considerados válidos para todos os efeitos. Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser convocadas pelo Gestor do Contrato, devendo ser documentadas por ata ou relatório, que será juntado ao processo administrativo correspondente.

5.1.2. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

5.1.2.1. A Contratada deverá manter comunicação permanente, clara e tempestiva com os agentes da execução contratual designados pela Administração, observando os canais oficiais estabelecidos e garantindo o pleno acompanhamento da execução dos serviços.

5.1.2.2. Para esse fim, a Contratada deverá indicar formalmente um Preposto com poderes de representação suficientes para responder, em nome da empresa, por todas as questões relacionadas ao contrato, sendo este o responsável direto por receber notificações, instruções, determinações e recomendações do Gestor e dos Fiscais do Contrato.

5.1.2.3. As comunicações da Contratada com a Administração deverão ocorrer, preferencialmente, por meios oficiais — e-mail institucional, sistema eletrônico, despachos formais ou relatórios técnicos — considerados válidos para todos os efeitos. Eventuais reuniões presenciais ou virtuais, convocadas pela Contratada, deverão ser previamente justificadas e registradas em ata ou relatório, encaminhados ao Gestor do Contrato para juntada ao processo administrativo correspondente.

5.1.2.4. É dever da Contratada responder, em prazo razoável, todas as solicitações feitas pelos agentes da execução contratual, bem como comunicar de forma imediata qualquer fato superveniente que possa impactar o regular cumprimento das obrigações assumidas, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica na relação contratual.

5.1.3. **Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual**

Compete ao Órgão Gerenciador manter comunicações formais, claras e tempestivas com os agentes da execução contratual, especialmente no que se refere ao acompanhamento da vigência contratual e à análise da necessidade de renovação ou prorrogação do ajuste.

Caberá ao Órgão Gerenciador, com a devida antecedência mínima legal, adotar as providências necessárias para instruir o processo administrativo quanto à eventual prorrogação do contrato, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e no Decreto nº 48.816/2023. Para tanto, deverá comunicar formalmente ao Gestor e aos Fiscais do Contrato sobre:

- a proximidade do término da vigência contratual;
- a necessidade de manifestação quanto à conveniência e oportunidade da renovação, mediante parecer técnico fundamentado;
- a obrigação de a Contratada comprovar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; e
- a observância de indicadores de desempenho contratual que demonstrem a adequação e a eficiência da execução do objeto.

As comunicações do Órgão Gerenciador deverão ocorrer por meios oficiais e rastreáveis, como despachos no processo administrativo, notificações eletrônicas ou ofícios, de forma a assegurar a plena transparência e segurança jurídica.

Em caso de decisão pela não renovação do contrato, o Órgão Gerenciador deverá comunicar, em tempo hábil, todos os agentes da execução contratual e a Contratada, de modo a permitir o encerramento ordenado das atividades, resguardando a continuidade do interesse público e evitando descontinuidade dos serviços.

5.2. **Recebimento provisório e definitivo do objeto**

O recebimento do objeto contratado obedecerá às disposições da Lei nº 13.303/2016, bem como às normas regulamentares vigentes no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, devendo ser formalizado mediante a devida certificação e atestação dos agentes competentes designados para a fiscalização contratual.

Considerando a natureza continuada do objeto – consultoria especializada em Recursos Humanos, voltada à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO – o recebimento se dará em duas fases:

I – Recebimento Provisório:

Será realizado mensalmente, mediante a apresentação, pela Contratada, de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período, contendo o detalhamento das entregas realizadas, reuniões ocorridas, análises técnicas efetuadas e recomendações apresentadas.

O Gestor do Contrato, apoiado pelos fiscais técnicos designados, procederá à análise dos relatórios, verificando a conformidade das entregas com os termos contratuais e autorizando o recebimento provisório, quando constatada a regularidade da execução.

II – Recebimento Definitivo:

Será realizado ao término da vigência contratual, mediante a entrega do Relatório Final Consolidado, contendo a revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas, os pareceres técnicos, as recomendações de melhoria implementadas e os registros dos encontros e interações ocorridos.

O recebimento definitivo dependerá da verificação formal da plena execução do objeto, da comprovação de que todas as obrigações contratuais foram devidamente atendidas e da emissão de atestado final pelo Gestor do Contrato, homologado pela autoridade competente.

5.3. Pagamento

5.3.1. Condições de Pagamento

5.3.1.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados pela EMATER-RIO em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária indicada, observadas as disposições contratuais e condicionados à comprovação da execução satisfatória do objeto.

5.3.2. Periodicidade

5.3.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, conforme art. 77, §4º da Lei nº 13.303/2016.

5.3.3. Condição para o Pagamento

O pagamento fica condicionado:

I – ao recebimento provisório dos serviços, mediante relatório circunstanciado atestado pela fiscalização contratual;

II – à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada perante os órgãos competentes, nos termos da legislação vigente;

III – à inexistência de impedimento legal ou normativo que inviabilize a quitação da obrigação.

5.3.4. Documentos Necessários

5.3.5. A Contratada deverá apresentar, a cada faturamento:

- I. Nota Fiscal/Fatura emitida em conformidade com a legislação;
- II. Certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas vigentes;
- III. Relatório técnico mensal com descrição das atividades realizadas, devidamente aprovado pela fiscalização contratual.

5.3.6. Retenção de Pagamentos

5.3.7. Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, a EMATER-RIO poderá reter os pagamentos correspondentes até a devida regularização, sem que isso gere direito a indenizações ou encargos adicionais para a Administração.

5.4. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

Ao término da vigência contratual, será elaborado o Termo de Encerramento do Contrato, documento que formaliza a conclusão da prestação de serviços de consultoria especializada em Recursos Humanos e atesta o cumprimento integral das obrigações contratuais pela Contratada.

Paralelamente, a Contratada deverá apresentar a prestação de contas final, contendo todos os documentos e registros comprobatórios da execução do objeto contratado, incluindo relatórios, notas fiscais e comprovantes de entrega dos serviços, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

O Termo de Encerramento e a prestação de contas têm por objetivo assegurar o controle, a

transparência e a responsabilização ao longo do processo, permitindo à EMATER-RIO avaliar a execução contratual, validar os resultados obtidos e liberar eventuais garantias, finalizando formalmente a contratação de forma segura e eficiente.

5.5. **Boas Práticas**

O presente contrato prevê a adoção de boas práticas na execução dos serviços de consultoria especializada em Recursos Humanos, com o objetivo de alcançar os resultados esperados de forma eficiente, ética e sustentável.

Serão observadas ações recomendadas e aprovadas pela EMATER-RIO, incluindo a utilização de metodologias de gestão de pessoas reconhecidas, transparência na comunicação, monitoramento contínuo das atividades, registros detalhados das entregas e incentivo à melhoria contínua dos processos.

A aplicação dessas boas práticas contribui para a qualidade das entregas, otimização de recursos, valorização do capital humano e cumprimento integral dos objetivos institucionais estabelecidos no Termo de Referência.

6. **REMUNERAÇÃO DO OBJETO**

A remuneração do objeto contratado será realizada mediante pagamento pelo serviço continuado de consultoria especializada em Recursos Humanos, voltado à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO, considerando a execução integral das atividades previstas no contrato.

6.1. **Forma de Faturamento**

6.1.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, correspondente às atividades executadas no período, acompanhada de:

- Relatório técnico mensal detalhando as atividades realizadas, reuniões ocorridas, recomendações entregues e resultados alcançados;
- Comprovação da conformidade com as obrigações contratuais e legais, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Documentos adicionais exigidos pelo Gestor do Contrato, quando necessários para fins de controle e fiscalização.

6.2. **Condições de Pagamento**

6.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de atestação do relatório técnico e da Nota Fiscal/Fatura, mediante conferência da execução do objeto e aprovação pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais designados, nos termos do art. 77, §4º, da Lei nº 13.303/2016.

6.3. **Ajustes e Glosas**

6.3.1. Eventuais inconsistências ou execução parcial dos serviços poderão gerar glosa proporcional do valor a ser remunerado, mediante justificativa formal da fiscalização contratual.

6.3.2. O pagamento será realizado de forma líquida e certa apenas após a regular verificação do cumprimento das atividades contratadas.

6.4. Reajustamento e Atualização

6.4.1. O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, considerando índice setorial ou índice geral de preços oficial, de acordo com os critérios estabelecidos no contrato e no Estudo Técnico Preliminar, garantindo manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 40 da Lei nº 13.303/2016.

6.5. Transparência e Controle

6.5.1. Todos os pagamentos serão registrados em processo administrativo próprio, assegurando rastreabilidade, transparência e conformidade com as normas aplicáveis, em atenção ao Decreto nº 48.816/2023.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento das propostas observará as disposições do Decreto nº 48.816/2023, em especial o inciso VI, alínea “a” e art. 17, bem como o Decreto nº 48.778/2023, devendo ser adotado o critério de menor preço, em razão da natureza do objeto e da forma de seleção definida neste Termo de Referência. Serão rigorosamente consideradas as condições de validade das propostas, incluindo prazos, conformidade com os requisitos estabelecidos, e, quando aplicável, a exigência de apresentação de amostras, exames de conformidade ou provas de conceito que permitam aferir a qualidade e a adequação do serviço à Administração.

Para os casos em que a licitação envolva julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, deverão ser estabelecidos parâmetros objetivos de avaliação, previamente definidos no edital, que permitam a aferição clara, imparcial e mensurável das propostas. Em situações de empate entre propostas, aplicar-se-ão critérios de desempate consistentes em ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento vigente, garantindo a observância de princípios de responsabilidade social e igualdade de gênero. Além disso, poderão ser adotados outros critérios de desempate previstos na legislação aplicável, incluindo o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, adaptando-se, quando necessário, às regras de contratação direta ou modalidades especiais previstas na Lei nº 13.303/2016.

O julgamento será conduzido de forma objetiva e transparente, assegurando a rastreabilidade de todas as decisões, de modo a garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes, condições, parâmetros e obrigações para a contratação de serviços continuados de consultoria especializada em Recursos Humanos, voltados à revisão e atualização da Política de Gestão de Pessoas da EMATER-RIO, de modo a garantir a execução eficiente, segura e transparente do objeto contratual. Todos os procedimentos, critérios de julgamento, forma de execução, prazos, remuneração, reajustes, garantias, recebimento e fiscalização do objeto devem observar rigorosamente a Lei nº 13.303/2016, os Decretos nº 48.816/2023 e 48.817/2023, bem como demais normativos aplicáveis à Administração Pública estadual.

A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no contrato, mantendo comunicação contínua com os agentes designados para fiscalização, fornecendo relatórios, documentação e evidências que comprovem a execução do objeto. Os pagamentos serão condicionados à efetiva execução das atividades, atestadas pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais designados, em conformidade com a legislação vigente.

Fica vedada a subcontratação integral do objeto, sendo permitido apenas eventual subcontratação parcial, desde que expressamente autorizada pela Administração, de acordo com a complexidade das atividades e necessidade operacional. A execução do contrato deverá ocorrer de forma

contínua, com reuniões periódicas, suporte técnico e operacional em horários previamente definidos, assegurando a prestação de serviço de forma eficaz e regular durante toda a vigência contratual.

A Contratada deverá observar, ainda, os princípios de sustentabilidade, eficiência, economicidade, transparéncia e equidade, garantindo o desenvolvimento nacional sustentável e o cumprimento das normas sociais, ambientais e administrativas aplicáveis. Todos os documentos, registros e evidências produzidos durante a execução do contrato deverão ser preservados para auditoria e controle interno, assegurando rastreabilidade e conformidade com os procedimentos legais.

Eventuais divergências, dúvidas ou situações não previstas neste Termo de Referência deverão ser solucionadas de forma consensual entre as partes, priorizando a execução do objeto nos termos do contrato e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Alterações, aditamentos, reajustes ou repactuações somente poderão ser realizados observando-se estritamente a legislação aplicável, respeitando os limites legais e normativos estabelecidos para contratações públicas pela EMATER-RIO.

9. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ELABORADOR DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Nome: Gicelly Martins da Conceição Gomes Moura
Cargo: Coordenadora de Desenvolvimento de Recursos Humanos
ID Funcional: 5157613-9

Niterói, 21 agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gicelly Martins da Conceição Gomes Moura, Coordenadora**, em 26/08/2025, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **106939186** e o código CRC **5B21FEE7**.

Referência: Processo nº SEI-520002/000370/2025

SEI nº 106939186

Alameda São Boaventura,, 770 - Bairro Fonseca, Niterói/RJ, CEP
Telefone: