



**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI
14.133/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços técnico-administrativos e de consultoria municipal, previdenciária, organizacional e recursos humanos.

1. Definição do Objeto:

Contratação de Empresa e ou Pessoa Física especializada na Prestação de Serviços de preparação de documentos e apoio administrativo para atendimento junto ao TCM/GO, Receita Federal do Brasil e Previdência Social, no que tange ao envio das tabelas, eventos periódicos e não periódicos para o E-social, DCTFWeb, RAIS, DIRF e envio do COLARE PESSOAL gerados pela Câmara.

1.1. Os serviços serão executados conforme descrição abaixo:

1.1.2. Acompanhamento e Manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal:

- a. Acompanhamento das informações devidas a previdência social, em especial ao Regime Geral de Previdência (INSS), seguindo as leis e diretrizes vigentes;
- b. Acompanhamento da regularidade da CND unificada – Certidão Negativa dos Débitos Previdenciários (INSS);
- c. Acompanhamento da regularidade da CRF - Certidão de Regularidade Fiscal (Caixa Econômica Federal);
- d. Acompanhamento de regularidade do SIAF/CAUC nos itens INSS, CADIN/PGFN;
- e. Acompanhamento e orientações gerais sobre as retenções Previdenciárias em Obras Civil empreita global, parcial e terceirizadas realizadas no município;
- f. Acompanhamento, orientações e relacionado sempre que houver a necessidade dos Tributos Previdenciários retidos em Obras Civis para prestação de contas junto ao CGU- Controladoria Geral da União;
- g. Renegociação de Débitos Previdenciários Junto à Receita Federal do Brasil;
- h. Acompanhamento das Contribuições Previdenciárias (Funcional de Patronal);



- i. Orientações e Acompanhamento nos setores de RH, Finanças, Contratos, Contábil e Controle Interno das Informações devidas Previdência Social (Regime Geral de Previdência);
- j. Formalização de Pareceres Previdenciários Jurídico Administrativo “opinativo” sobre assuntos aligados ao Regime Geral de Previdência (INSS);
- k. Acompanhamento de Fiscalizações por parte da Receita Federal do Brasil. (Regime Geral de Previdência);
- l. Acompanhamento da Regularidade do PASEP junto ao Fisco Federal;
- m. Acompanhamento do cumprimento do art. 199 CTN;
- n. Resposta diligenciais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios quando o assunto referir ao termo contratado (fisco federal).
- o. Revisão de dívida previdenciária via parcelamento com cobrança ou execução indevida, pago em desconformidade com a legislação;
- p. Revisão de contribuições previdenciárias correntes (RGPS), pagos indevidamente e/ou descontados em conta em desconformidade com a norma tributária.

1.1.3. Ações junto ao departamento de Recursos Humanos:

- a. Acompanhamento administrativo das práticas organizacionais no cumprimento legal das incidências tributárias e rotinas processuais administrativas;
- b. Acompanhamento e orientações administrativas ligadas ao sistema COLARE de Pessoal;
- c. Pareceres jurídicos em caráter “*opinativos*” de ações ligados setor.

1.1.4. Ações em sistemas de informação

- a. Acompanhamento a correta informação dos dados junto ao sistema e-social e EFD/REINF e SISOBRAPREF-WEB;
- b. Orientações técnicas sempre que requisitadas no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto e alterações que possam gerar impacto imediato ao setor de Recursos Humanos e Previdenciário (RGPS);
- c. Acompanhamento e orientações administrativas na organização e o cumprimento das obrigações de pessoal ligadas ao sistema COLARE de Pessoal;
- d. Acompanhamento dos dados de informações sociais – RAIS;
- e. Acompanhamento dos dados tributários DCTF e DIRF.

2. JUSTIFICATIVA:



A contratação de empresa ou pessoa física especializada na prestação de serviços de preparação de documentos e apoio administrativo ora pretendida, se justifica em razão da necessidade da manutenção da legalidade tributária, auxiliando a Administração Pública no efetivo cumprimento das normas previdenciárias e administrativas, sem se abster do resguardo dos direitos fundamentais de seus servidores e prestadores de serviços.

Ademais, a contratação de empresa especializada provedora, indutora e integradora de soluções customizadas no campo do desenvolvimento humano e organizacional, se mostra estritamente necessária.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O embasamento legal objeto do presente Termo de Referência tem amparo na Lei Federal nº 14.133/21 art. 75 Inciso II e suas alterações.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até os limites máximos permitidos.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 O custeio do presente contrato se dará por recursos próprios do Poder Legislativo Municipal, e correrá por conta da dotação orçamentária do presente ano.

CÂMARA MUNICIPAL

DOTAÇÃO: 02.01.01.031.0128.2.034

ELEMENTO 3.3.90.34.00

SUBELEMENTO: 99 FICHA: 318

Outras Despesas de Pessoal – Contratos Terceirizados

Métodos e estratégias da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal, bem como na sede da empresa e via através de teleconferência.

As informações mensais referentes às prestações de contas para os órgãos fiscalizadores, deverão ser realizadas e conferidas na sede do Poder Legislativo.

6. AVALIAÇÃO DE CUSTOS.



Caberá ao departamento de licitação, compras e contratos, mediante pesquisa de mercado, a análise dos custos referente à prestação de serviço pretendida.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITE DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, exceto mediante autorização expressa do Chefe do Legislativo;
- g) ;



- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- j) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- k) Atender em tempo hábil sempre que solicitado as demandas apresentadas pela Câmara no que tange o objeto desta contratação.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O órgão requisitante, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada;

9.5. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO



10.1. Pela presente contratação a Câmara Municipal de São Simão/GO pagará ao CONTRATADO a importância global definida no processo de dispensa de licitação, através da proposta vencedora.

10.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços relacionado na autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação e dados bancários;

11.3 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela Câmara Municipal de São Simão;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.
- g) Falência e Concordata

10.4. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

10.5 O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da empresa Contratada ou no Município de São Simão-GO, especificamente na sede da Câmara Municipal de São Simão-GO.

12. DAS PENALIDADES



12.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Simão/GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

12.2 O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

12.2.1 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.3 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.4 O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

São Simão - GO, aos 10 de janeiro de 2023.

Wilker Oliveira Furtado
Responsável pela Solicitação de Compras e Licitações
Portaria 015/2023