

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços de cadastros, envios e fechamento de funcionários e prestadores de serviços, rubricas e eventos necessários para (colare pessoal) TCM e para o ESocial (escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas) de forma a atender o decreto nº8.373 de 11/12/2014 de acordo com suas fases de entrega.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária devido à inexistência de profissionais nos quadros da Câmara Municipal com capacidade técnica para prestar os referidos serviços.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento observará as regras estabelecidas no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, a Instrução Normativa nº. 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, assim como os princípios basilares da Administração Pública sedimentados no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A contratação de empresa especializada terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em janeiro de 2024 e findando-se em dezembro de 2024.

5. DA ESTIMATIVA DE VALORES

5.1. O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ 58.766,66 (cinquenta e oito mil e setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), levando-se em consideração as últimas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Abadiânia/GO, **assim como pesquisa de mercado elaborada pela Câmara Municipal.**

Item	Quant.		Descrição	Valor Total (Global)
1	12	Meses	Empresa especializada para prestar serviços de cadastros, envios e fechamento de funcionários e prestadores de serviços, rubricas e eventos necessários para (colare pessoal) TCM e para o ESocial (escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas) de forma a atender o decreto nº8.373 de 11/12/2014 de acordo com suas fases de entrega.	R\$ 58.766,66

5.2. **Os valores apresentados acima já estão inclusos todas as despesas com impostos, transporte, mão-de-obra, tributos, taxas e demais encargos indispensáveis a realização do objeto do Termo de Referência.**



6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TÉCNICA E FISCAL

6.1. O CONTRATADO deverá apresentar:

- a) Certidão de regularidade de débitos relativo aos tributos Federais e à dívida ativa da União;
- b) Certidão de débito inscrito a Dívida Ativa do Estado de Goiás (SEFAZ);
- c) Certidão de débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de Débitos do Município sede da Empresa;
- f) Comprovação de experiência e capacidade técnica, o que poderá ser feito por meio de apresentação de certificados/diplomas;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. A prestação dos serviços será realizada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Abadiânia/GO e observando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como as seguintes obrigações:

a) São obrigações do CONTRATANTE:

- a.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas no contrato de prestação de serviços;
- a.2) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, caso necessário;
- a.3) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA com relação aos serviços contratados;
- a.4) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes a prestação dos serviços contratados, por intermédio do Fiscal do Contrato;
- a.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA quando da ocorrência de falha ou irregularidade verificada na prestação dos serviços contratados;
- a.6) Receber os serviços contratados previstos na Ordem de Serviços e quando estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e
- a.7) Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados.

b) São obrigações da CONTRATADA:

- b.1) Cumprir todas as obrigações constantes no contrato de prestação de serviços, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços contratados;



- b.2) Executar fielmente este instrumento, não sendo admitidas modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE;
- b.3) Indicar preposto para representá-la(o);
- b.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços contratados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 da Lei Federal nº. 8.078/90;
- b.5) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou terceiros;
- b.6) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos a execução dos serviços contratados, inclusive despesas com materiais, manutenções, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham ser devidos em razão da avença;
- b.7) Manter durante toda execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- b.8) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- b.9) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;
- b.10) É expressamente vedada o fornecimento de serviços fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;
- b.11) É vedada a divulgação ou veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b.12) É vedada a terceirização dos serviços contratados.
- b.13) Disponibilizar ao menos um colaborador sempre que solicitado pela contratante;
- b.14) Os serviços detalhados acima deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal, sendo o trabalho remoto permitido em casos excepcionais;

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal ou instrumento equivalente a autoridade competente;



8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos itens objeto do Contrato;

8.3. A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos necessários para atendimento do presente contrato são provenientes da dotação orçamentária nº. 1.01.031.1101.2.053-3.3.90.40.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as quais:

10.2. Pena de advertência devidamente encaminhada à CONTRATADA, por ofício ou e-mail, informando o descumprimento das obrigações assumidas, ofertando, caso necessidade, prazo de 05 (cinco) dias corridos para adoção de medidas corretivas cabíveis ou apresentação de justificativa;

10.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sob o valor da obrigação não cumprida;

10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do objeto deste instrumento;

10.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato terá como Agente de Contratação a servidora GABRIELLY CRUVINEL LEÃO, nomeado pela portaria 05/2024, exercendo tal mister conforme o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

11.2. A Agente de Contratação deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços;

11.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, somente se os serviços tiverem sido fornecidos conforme previsto na ordem de serviços e se estiverem em conformidade com a descrição e condições contratuais;



11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ou desconformidade em relação a quantidade, descrição e condições previstas no contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Abadiânia, 09 de janeiro de 2024.

Ana Paula Pereira Alves
Diretora Administrativa e Financeira
Responsável pela elaboração do termo de referência

ESTADO DE GOIAS

CAMARA MUNICIPAL

Nº do Processo	244/2023	TRAMITAÇÃO	ORDINÁRIA
Interessado	479 - CAMARA MUNICIPAL DE ABADIANIA		
CPF/CNPJ	04.256.207/0001-82	Atuação 08/01/2024 17:05	Previsão
Atuado por	ANA PAULA PEREIRA ALVES		
Assunto	solicitação para abertura de processo licitatório	NÚMERO ASSUNTO	98/2023
Descrição	Procedimento administrativo - Contratação de serviços de cadastros, envios e fechamento de funcionários e prestadores de serviços, rubricas e eventos necessários para (colare pessoal) TCM e para o e-social (escritura digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas) de forma a atender o decreto n 8373 de 11/12/2014 de acordo com suas fases de entrega. Exercício financeiro de 2024.		
Destino	PROTOCOLO		
Documento			
Ambiente	Interno		
Tipo	Outros	Valor: 0,00	Dt. Doc.:



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 18/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

CONTRATO Nº 18/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 01.01.031.1101.2.053-3.3.90.40

ESTADO DE GOIAS
CAMARA MUNICIPAL

Nº do Processo	13/2024	TRAMITAÇÃO	ORDINÁRIA	
Interessado	479 - CAMARA MUNICIPAL DE ABADIANIA			
CPF/CNPJ	04.256.207/0001-82	Atuação	03/01/2024 08:30	Previsão
Atuado por	ANA PAULA PEREIRA ALVES			
Assunto	solicitação para abertura de processo licitatório		NÚMERO ASSUNTO	13/2024
Descrição	Procedimento administrativo - Contratação de serviços de cadastros, envios e fechamento de funcionários e prestadores de serviços, rubricas e eventos necessários para (colare pessoal) TCM e para o esocial (escritura digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas) de forma a atender o decreto n 8373 de 11/12/2014 de acordo com suas fases de entrega. Exercício financeiro de 2024.			
Destino	PROTOCOLO			
Documento				
Ambiente	Interno			
Tipo	Outros	Valor:	0,00	Dt. Doc.:

