

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração, através do Município de Catalão - CNPJ 01.505.643/0001-50.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo ao Departamento de Recursos Humanos, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Instrumento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

2.1. AMPLA PARTICIPAÇÃO: Em atenção ao disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como considerando o item com preço total estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para o presente processo será aplicado a ampla participação, sendo resguardado todos os direitos das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamente as compras públicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MESES	MÉDIA ESTIMADA.	TOTAL ESTIMADO.
1	Serviços de apoio administrativo ao Departamento de Recursos Humanos.	Serviço	12	R\$ 14.600,00	R\$ 175.200,00

2.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação, para o período de 12 meses, será de **R\$ 175.200,00 (cento e setenta e cinco mil e duzentos reais)**, consoante valores médios demonstrados no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, elaborado pelo Município de Catalão, através de orçamentos obtidos junto às empresas do ramo, devidamente anexados aos autos, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.666/93.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá realizar assessoria ao Departamento de Recursos Humanos na escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciária e trabalhistas, através do eSocial, contendo todas as informações centralizadas descritas abaixo:

- 3.1.1.** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);
- 3.1.2.** Livro de Registro de Empregados (LRE);
- 3.1.3.** Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- 3.1.4.** Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- 3.1.5.** Comunicação de Dispensa (CD);

- 3.1.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 3.1.7. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- 3.1.8. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- 3.1.9. Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
- 3.1.10. Quadra de Horário de Trabalho (QHT);
- 3.1.11. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- 3.1.12. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- 3.1.13. Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
- 3.1.14. Folha de pagamento;
- 3.1.15. Guia de Previdência Social (GPS).

3.2. A Contratada deverá, ainda, orientar e treinar os servidores do Departamento de Recursos Humanos quanto possíveis inconsistências e irregularidades nas prestações de contas e envios de informações aos órgãos fiscalizadores.

3.3. A contratada também prestará os serviços de atendimento à Instrução Normativa nº 010/2019 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, com os envios eletrônicos dos dados de atos de Pessoal e da Folha de Pagamento, utilizando o Sistema COLARE, cumprindo à risca todas as obrigações e prazos legais estipulados.

3.3.1. Para o pleno atendimento ao item 3.3 a contratada disporá da solução integrada do Município;

3.3.2. Quando necessário, deverá gerar dados e informações para atendimento de diligências junto ao TCM/GO, Receita Federal do Brasil, e demais órgãos fiscalizadores inerentes ao tema.

4. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO

4.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantindo a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. O programa eSocial – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - foi instituído pelo Decreto nº 8373/2014, com o objetivo de simplificar o processo de envio dos dados trabalhistas, previdenciários e fiscais, substituindo a entrega de formulários individuais para cada declaração. Somente através do eSocial é possível aos órgãos unificarem o envio de dados à plataforma do Governo Federal.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta de recursos oriundos da Secretaria Municipal de Administração, alocados no orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

Projeto de Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104-339039.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE HABILITAÇÃO

7.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características semelhantes com o objeto desta licitação.

8. DO SIGILO

8.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução do serviço serão consideradas sigilosas, obrigando-se a Contratada a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venham ter conhecimentos ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação sob as penas da lei.

8.2. Todos os colaboradores da Contratada deverão assinar termo de confidencialidade formulado pela Contratante, devendo seguir rigorosamente tudo ali disposto, devendo ser fiscalizado, com auxílio da Contratada, pela Contratante.

9. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITIABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

9.1.1. Não atendam às exigências deste Termo;

9.1.2. Não comprove que a licitante tem capacidade de executar os serviços objeto deste Termo.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão iniciados pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outros documentos que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

10.2. A fiscalização da contratação será exercida por representante designado pela Administração, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento dos veículos, controlando a perfeita execução, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar os veículos que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

10.3. As s relacionadas com a execução do contrato porventura existentes, deverão indicar o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Eventual omissão da fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier causar ao Município de Catalão ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

10.5. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços e do contrato, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato.

11.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias

devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

11.5. Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

11.6. A Administração não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais.

12.3. Prestar consultoria na sede da Contratante no mínimo por 8 (oito) horas semanais, mediante solicitação.

12.4. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado.

12.5. Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.7. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou

indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

12.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

12.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma à atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes.

12.11. Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

12.14. Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

12.15. Aceitar, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.17. A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

12.18. A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente**, a partir da entrega e execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- b) Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

13.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas e especificadas neste Termo de Referência.

13.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, observando as condições estabelecidas para a execução, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

14. DA VIGÊNCIA E DO TERMO CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme estipulado no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, com prévia justificativa e autorização do Município de Catalão.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste termo.

14.2.1. Alternativamente e à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, o Município de Catalão poderá encaminhá-lo para assinatura mediante meio eletrônico (**e-mail**), para que seja assinado no prazo de 48

(quarenta e oito) horas, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo Município de Catalão.

14.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

15. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DO PAGAMENTO

15.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050. Telefone: (64) 3441-5000.**

15.2. As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

15.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

15.2.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

15.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

15.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

15.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

15.2.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

15.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

15.3. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

16. DAS MULTAS E SANÇÕES

16.1. Constituem ilícitos administrativos, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

16.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93.

16.3. Nas hipóteses previstas no **subitem 16.1**, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

16.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no **subitem 16.2**, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

16.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

16.4.2. 10% (dez por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

16.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

16.5. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

16.5.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

16.5.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses,

sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

16.5.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço.

16.5.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

16.5.3.1. Paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao Município de Catalão;

16.5.3.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração;

16.5.3.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.6. A prática de qualquer das infrações previstas no **subitem 16.5.3** sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

16.7. A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa aplicada nos termos do **subitem 16.4**, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

16.8. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão - GO, 11 de janeiro 2022.

Nelson Martins Fayad
Secretário Municipal de Administração