

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de técnico-administrativo para transferência de dados e acompanhamento das informações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO, Receita Federal (eSocial) e ao Ministério do Trabalho e Emprego para atender a demanda do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC para os próximos 06 (seis) meses, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Dos serviços:

- a) Avaliação e verificação dos layouts a serem preenchidos com os dados extraídos da plataforma de folha de pagamento, que deverão estar de acordo com os manuais publicados pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/GO, Receita Federal do Brasil e Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) Orientação, treinamento e capacitação dos servidores que atuam nos departamentos específicos com objetivo de sanar eventuais falhas nos processos e inconsistências geradas;
- c) Auxílio na parametrização do ambiente de envio de dados de pessoal que envolvam aposentados, pensionistas e servidores ao TCM-GO e envio dessas informações em tempo real;
- d) Cadastramento e atualização do registro de todos os segurados na plataforma já contratada pelo Instituto, para fins de estudo atuarial.
- e) Apresentação de relatório mensal de todas as atividades realizadas referente ao objeto.

1.2. A contratada deverá dispor de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais para prestar atividade de consultoria e treinamento (**in loco**) dos colaboradores, independente de solicitação.

1.3. A contratada deverá ainda dispor de comprovação técnica e fato de conhecimentos avançados na plataforma eletrônica de aplicação de tarefas diárias adotados pela previdência municipal.

1.4. Requisitos de desempenho e qualidade:

- a) A prestação de serviços deverá ser executada em estrita conformidade com o exigido neste termo de referência;
- b) O profissional representante da contratada deverá ter domínio sobre todas as plataformas digitais utilizadas pela equipe de gestão do Instituto;
- c) Uma equipe técnica especializada deverá estar disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana, para tirar dúvidas e prestar orientações à equipe da contratante através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail;
- d) A contratante deverá registrar as solicitações de atendimento à contratada, informando a descrição da necessidade a ser atendida;
- e) A solução deverá ser gerenciada proativamente pela contratada, o que consiste em: 1) Monitoramento contínuo do serviço; 2) Emissão de relatórios;
- e) Todas as despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e outras, necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado, serão por conta da Contratada.

1.5. Treinamento:

- a) A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado após a contratação,

compreendendo a capacitação dos servidores que atuam no Órgão quanto à execução das funções administrativas relacionadas ao devido cumprimento do objeto e sobre as parametrizações a serem usadas nas suas rotinas;

b) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço;

c) O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual do responsável pela contratante, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos formulários emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

1.6. Do prazo da contratação: a vigência da contratação será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, observando o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/21.

1.7. Do valor e da contratada: O valor mensal da contratação será de **R\$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais)** e de **R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais)**, sendo a contratada, a Empresa **ANDERSON MACHADO DE LIMA – ME – CNPJ nº 19.452.435/0001-03**, conforme regularidade fiscal e trabalhista anexa.

2. DA JUSTIFICATIVA:

O Instituto executa diversas atividades de gestão que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao tratamento da Gestão Previdenciária. Neste contexto, objetivando atender em sua plenitude, as atividades inerentes ao Órgão, de acordo com a legislação previdenciária e demais normas que regem as atividades do Instituto, a contratação dos serviços é de extrema importância para garantir a eficiência nas atividades de gestão do Órgão, trazendo como benefício, o devido cumprimento das normativas que regem as atividades típicas e rotineiras do Instituto, subsidiando as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades executadas.

3. DA EXECUÇÃO:

3.1. A contratante disponibilizará todos os dados e acessos necessários e suficientes para que a contratada execute os serviços e tenha todo o suporte de informações e dados necessários para cumprir, de forma satisfatória, o objeto contratado.

3.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, observando as condições estabelecidas para a execução, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo.

3.3. Fica vedado o substabelecimento dos serviços descritos neste Termo.

3.4. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório.

3.5. Na hipótese da 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade competente;
- b) Proceder o pagamento mensal devido à contratada, mediante medição dos serviços executados;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa executar a prestação do serviço dentro do estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato;
- d) Solicitar a troca de serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- e) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços e solicitar a imediata interrupção se for o caso;
- f) Permitir livre acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais das prestações de serviços, desde que devidamente identificados ou cadastrados pela Diretoria de Administração;
- g) Alocar responsável técnico que a representará em todos os aspectos relativos ao contrato;
- h) Autoridade para aprovar ou reprovos os serviços;
- i) Conceder todos os documentos existentes que sejam necessários à execução dos serviços.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) Prover os recursos necessários para o desenvolvimento dos serviços;
- c) Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- d) Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas e condições especificadas e acordadas;
- e) Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;
- f) Descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação dela, caso não o faça;
- g) Declaração de que será utilizada mão-de-obra qualificada na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- i) Prestar todo e qualquer esclarecimento que lhe for solicitado pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57**, conforme autorização do fiscal contratual.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 5.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. 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”, em plena validade;
- 5.2.6. 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 Empresa;
- 5.2.7. 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 Empresa;
- 5.2.8. 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.

5.3. 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.

5.4. DO REAJUSTE:

- a) Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- b) Havendo prorrogação de prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- e) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- f) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e o fiscalizará, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

6.2. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório.

7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

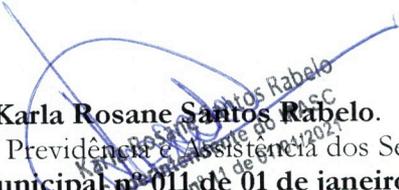
- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos serviços e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

7.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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, 20 de maio de 2024.


Karla Rosane Santos Rabelo.

Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

Decreto Municipal nº 011 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.