

---

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL.

#### 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.

## **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) dia 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 reprová-los 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://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](http://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](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://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 irrealizáveis 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, 13 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.

**Original assinado!**