



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS A CONFECÇÃO E PROCESSAMENTO DE DIRF, RAIS, E-SOCIAL, DCTF E ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRÉ-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | QTD MÊS | VR. UNIT ESTIMADO | VR. TOTAL ESTIMADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-------------------|--------------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS A CONFECÇÃO E PROCESSAMENTO DE DIRF, RAIS, E-SOCIAL, DCTF E ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRÉ-CE | MÊS | 12 | R\$ 3.616,66 | R\$ 43.400,00 |

1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- m) Elaboração da folha mensal de acordo com as normas legais vigentes;
- n) Assessoria e apoio administrativo no Fechamento mensal da Folha de pagamento;
- o) Geração Mensal de DARF no DCTWeb dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- p) Geração mensal dos arquivos referentes ao Sistema de Informações Municipais - SIM;
- q) Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS), quando houver;
- r) Manutenção da adimplência no que se refere a obrigações junto ao INSS, FGTS e Receita Federal;
- s) Elaboração e envio das informações do E-SOCIAL periodicamente os eventos relativos a 3ª fase;
- t) Elaboração e envio das informações o E-SOCIAL não periódicas relativas a 2ª fase, de acordo com as demandas administrativas;
- u) Elaboração e envio da RAIS ano base 2022;
- v) Elaboração e envio da DIRF 2023, ano calendário 2022, de acordo com as exigências da Receita Federal;
- w) Elaboração, quando necessário, do CAGED;
- x) Elaboração, quando necessário de DCTF;

2.1. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

CONSIDERANDO, a necessidade de dar suporte ao ordenador de serviços, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO, que é imprescindível, para que se tenha essa otimização, o apoio técnico na gestão dos recursos humanos e a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos da Administração Pública.

CONSIDERANDO, que não dispomos no seu quadro de pessoal de servidores para esta demanda, necessitando assim de apoio administrativo e assessorias neste setor.

O controle prévio através de assessoria em recursos humanos com profissionais competentes tem como objetivo verificar os atos administrativos antes do seu afetivo reflexo no orçamento e nas finanças, buscando prevenir a



ocorrência de erros ou desvios para garantir, entre outros pressupostos de interesse público, a legalidade, a eficiência e a eficácia da gestão pública.

Assim, com esteio no preceito legal acima invocado, a administração lança mão de uma prerrogativa que a lei seguramente lhe assiste, para suprir uma demanda de natureza contínua e necessária.

Portanto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços ora requisitados.

3.2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

3.3. O Estudo Técnico Preliminar é facultativo no presente caso, nos termos de Regulamentação Própria.

5.0. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.2. O Contrato terá vigência a partir da assinatura, **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

9. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO DO OBJETO

5.6. A execução dos serviços será no regime de execução indireta com empreitada por preço unitário.

5.7. A execução e recebimento do objeto será mensal, até o fim do período de vigência do contrato oriundo do presente processo, sendo executado de acordo as especificações constantes neste documento e acordo com a demanda da secretaria contratante.

5.8. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.9. 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 14.133/21.

5.10. 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.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. O prazo de início dos serviços é de 05 dias, contados da Ordem de Serviços.

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, provisoriamente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.4.1. 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.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 11.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio 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;
- 11.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.10.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e SAÚDE no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - 12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRÉ



- 12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4. Comunicar à Contratante, 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;
- 12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- 12.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 12.1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade em cadastro eletrônico de fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 12.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.1.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.1.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.1.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens/serviços de terceiros.
- 12.1.17. Quando necessário, promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato
- 12.1.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.1.21. 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;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRÉ



- 12.1.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 12.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 12.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.1.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.1.28. Assegurar à CONTRATANTE:
- c) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- d) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será observado de acordo com a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas,

- 17.1.1. Dentro do 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 IGP-M da FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. 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.



- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 19.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.2.1. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.2.2. A sanção prevista no inciso II, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e obedecerão a seguinte proporcionalidade:

19.2.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre do valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre do valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.3. A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.2.4. A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.3 acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.2.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRÉ



19.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.5. O processo punitivo para a aplicação das sanções seguirá o disposto no art. 157 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21. O objeto desta contratação será pago com recurso orçamentário, com as seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.031.0101.2.001 – 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: **Ordinários.**