



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços técnico-administrativos e de consultoria municipal tributária, previdenciária, organizacional e recursos humanos.

1. Definição do Objeto:

Serviços técnicos administrativos visando o acompanhamento e manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal, e consultoria junto aos departamentos de contabilidade, jurídico, tesouraria e recursos humanos, quanto as normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do eSocial, EFD-Reinf / DCTFWeb, SISOBRAPREF-WEB, acompanhamento do Colare de Pessoal, e treinamento de pessoal administrativo.

1.1. Os serviços serão executados conforme descrição abaixo:

1.1.2. Acompanhamento e Manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal:

- a. Acompanhamento das informações devidas a previdência social, em especial ao Regime Geral de Previdência (INSS), seguindo as leis e diretrizes vigentes;
- b. Acompanhamento da regularidade da CND unificada – Certidão Negativa dos Débitos Previdenciários (INSS);
- c. Acompanhamento da regularidade da CRF - Certidão de Regularidade Fiscal (Caixa Econômica Federal);
- d. Acompanhamento de regularidade do SIAF/CAUC nos itens INSS, CADIN/PGFN;
- e. Acompanhamento e orientações gerais sobre as retenções Previdenciárias em Obras Civil empreita global, parcial e terceirizadas realizadas no município;
- f. Acompanhamento, orientações e relacionado sempre que houver a necessidade dos Tributos Previdenciários retidos em Obras Civis para prestação de contas junto ao CGU- Controladoria Geral da União;
- g. Renegociação de Débitos Previdenciários Junto a Receita Federal do Brasil;
- h. Acompanhamento das Contribuições Previdenciárias (Funcional de Patronal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

- i. Orientações e Acompanhamento nos setores de RH, Finanças, Contratos, Contábil e Controle Interno das Informações devidas Previdência Social (Regime Geral de Previdência);
- j. Formalização de Pareceres Previdenciários Jurídico Administrativo “opinativo” sobre assuntos aligados ao Regime Geral de Previdência (INSS);
- k. Acompanhamento de Fiscalizações por parte da Receita Federal do Brasil. (Regime Geral de Previdência);
- l. Acompanhamento da Regularidade do PASEP junto ao Fisco Federal;
- m. Acompanhamento do cumprimento do art. 199 CTN;
- n. Acompanhamento, manutenção e ações necessárias junto ao fisco federal quanto convênio multo do ITR;
- o. Resposta diligenciais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios quando o assunto referir ao termo contratado (fisco federal).
- p. Revisão de dívida previdenciária via parcelamento com cobrança ou execução indevida, pago em desconformidade com a legislação;
- q. Revisão de contribuições previdenciárias correntes (RGPS), pagos indevidamente e/ou descontados em conta em desconformidade com a norma tributária.

1.1.3. Ações junto ao departamento de Recursos Humanos:

- a. Acompanhamento administrativo das práticas organizacionais no cumprimento legal das incidências tributárias e rotinas processuais administrativas;
- b. Acompanhamento e orientações administrativas ligadas ao sistema COLARE de Pessoal;
- c. Pareceres jurídicos em caráter “*opinativos*” de ações ligados setor.

1.1.4. Ações em sistemas de informação

- a. Acompanhamento a correta informação dos dados junto ao sistema esocial e EFD/REINF e SISOBRAPREF-WEB;
- b. Orientações técnicas sempre que requisitadas no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto e alterações que possam gerar impacto imediato ao setor de Recursos Humanos e Previdenciário (RGPS);
- c. Acompanhamento dos dados previdenciários encaminhados via SEFIP/GFIP;
- d. Acompanhamento dos dados de informações sociais – RAIS;
- e. Acompanhamento dos dados tributários DCTF e DIRF.

1.1.5. Capacitação do corpo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

a. Capacitação INICIAL para os gestores e demais técnicos administrativos que estiverem envolvidos direto e indiretamente nas inovações, melhorias organizacionais e correto cumprimento da norma, nas áreas: Previdenciárias (Regime Geral de Previdência), Recursos Humanos (especial aos sistemas esocial, EFD/REINF, rotinas administrativas do COLARE de Pessoal), Administração e Finanças (A correta tributação do PASEP e retenções de obras).

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-administrativos e de consultoria municipal tributária, previdenciária, organizacional e recursos humanos ora pretendida, se justifica em razão da necessidade da manutenção da legalidade tributária junto ao fisco federal, auxiliando a Administração Pública no efetivo cumprimento das normas previdenciárias, tributárias e administrativas, sem se abster do resguardo dos direitos fundamentais de seus servidores e prestadores de serviços.

Por ser o objeto da presente contratação responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, e em virtude da transitoriedade do respectivo governo, o presente contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contado de sua assinatura, dado o pouco tempo hábil para a realização/abertura do processo administrativo para contratação através do devido processo licitatório.

Ademais, a contratação de empresa especializada provedora, indutora e integradora de soluções customizadas no campo do desenvolvimento humano e organizacional, se mostra estritamente necessária.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O embasamento legal objeto do presente Termo de Referência tem amparo na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até os limites máximos permitidos.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 O custeio do presente contrato se dará por recursos próprios do Tesouro Municipal, e correrá por conta da dotação orçamentária do presente ano.

Métodos e estratégias da prestação dos serviços

Prefeitura Municipal de São Simão, Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão – GO.
Fone: (64) 3553 – 9527
saosimao.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

Os serviços serão prestados na sede do município, bem como na sede da empresa e via através de teleconferência.

As informações mensais referentes às prestações de contas para os órgãos fiscalizadores, deverão ser realizadas e conferidas na sede do município.

6. AVALIAÇÃO DE CUSTOS.

Caberá ao departamento de licitação, compras e contratos, mediante pesquisa de mercado, a análise dos custos referente à prestação de serviço pretendida.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITE DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega do serviço nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d) Comunicar à Administração, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

9.2. 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, de 2021.

9.3. 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.

9.4. O órgão requisitante, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada;

9.5. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

10.1. Pela presente contratação o Município de São Simão/GO pagará ao CONTRATADO a importância global definida no processo de dispensa de licitação, através da proposta vencedora.

10.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços relacionado na autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação e dados bancários;

11.3 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração;

b) CND da União;

c) CND Estadual;

d) CND do FGTS;

e) CND Trabalhista;

f) CND Municipal.

g) Falência e Concordata

10.4. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

10.5 O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

11.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da empresa Contratada ou no Município de São Simão-GO, especificamente na sede da Prefeitura Municipal de São Simão-GO.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Simão/GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

12.2 O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

12.2.1 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.3 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.4 O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

São Simão - GO, aos 17 de março de 2022.

Emerson Elias Xavier de Souza
Secretário Municipal de Administração