



**DISPENSA DE VALOR Nº 4391/2023
COM BASE NO ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/2021**

A Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 00.007.344/001-22, através do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pelo Agente de Contratação, o Sr **RANIERY CARVALHO DOS SANTOS**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta com vias a **contratação de empresa técnica especializada na assessoria e consultoria em procedimentos administrativos, financeiros e de folha de pagamento, quanto as normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do eSocial, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO**, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	03/01/2024, às 23:59
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Brasília/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO:	<licitacoesprefamericano@gmail.com>
LINK DO EDITAL:	https://americanodobrasil.go.gov.br/

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil junto às comissões parlamentares da Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO, conforme quantidades e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;
Anexo III - Modelo de Proposta;
Anexo IV - Declaração Que Não Emprega Menor.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da Prefeitura Municipal para exercício de 2023, conforme a seguinte codificação:

3. DO VALOR ESTIMADO

- 3.1. Considerando o disposto no Ar. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, diante das fontes de pesquisa de mercado enumeradas, estima-se a contratação pretendida no valor total de **R30.531,60 (trinta mil quinhentos e trinta e um reais e sessenta centavos)**, conforme abaixo relacionado:

4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

- 4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará aberta por um período de 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: <licitacoesprefamericano@gmail.com>, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 4391/2023**, ou protocolados diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO, localizada na Rua dos Três Poderes, s/nº, Centro, Município de Americano do Brasil/GO - CEP:76.165-000, em horário de expediente de segunda à sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

- 5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- 5.2. Contrato Social em vigor (consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;



- 5.3. Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrado em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública, será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- 5.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI);
- 5.5. Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 5.6. Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 5.7. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND-Municipal);
- 5.8. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 5.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5.10. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG ou CNH);
- 5.11. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A Contratada deverá comprovar notória especialização, através de ao menos um diploma, certificado e/ou atestado de capacidade técnica, na área de gestão pública com ênfase em eSocial.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 7.1. A proposta de preço poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;
- 7.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação;
- 7.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital, devendo obedecer aos valores estipulados pela administração.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos/serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente;
- 8.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.2. A Prefeitura Municipal deverá anular o presente Edital no todo ou em parte sempre que acontecer ilegalidade de ofício ou por provocação;
- 9.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública não gera direito à indenização ressalvada, conforme disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo de corrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

RANIERY CARVALHO DOS SANTOS
Agente de Contratações



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, QUANTO AS NORMAS TRIBUTÁRIAS E ADMINISTRATIVAS EM CUMPRIMENTO AS NOVAS PRERROGATIVAS DO ESOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE AMERICANO DO BRASIL/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa técnica especializada na assessoria e consultoria em procedimentos administrativos, financeiros e de folha de pagamento, quanto as normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do eSocial, incluindo a correta informação dos dados junto ao sistema, acompanhamento e orientação das obrigações de pessoal, bem como o treinamento de gestores e demais técnicos que estiverem ligados direta e indiretamente às inovações e melhorias organizacionais, para atender as necessidades do município de Americano do Brasil/GO	Mês	12

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de sua utilização constante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as disposições no Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. Orientação quanto às despesas públicas municipais relativas à folha de pagamento e despesa de pessoal para envio do E - Social;
- 1.5. Orientação na organização e o cumprimento das obrigações tributárias ligadas ao SISTEMA DO E-SOCIAL;
- 1.6. Orientação e acompanhamento quanto aos recolhimentos das verbas de natureza transitórias para o envio do E Social;
- 1.7. Treinamento e consultoria sobre as demandas do E Social junto a Receita Federal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Programa eSocial foi instituído em 2014, por meio do Decreto Federal nº 8373/2014. O projeto consiste em comunicar/declarar ao Governo, de forma unificada e eletrônica, as informações relativas às relações onerosas de trabalho que existem no âmbito das empresas e órgãos públicos. Atualmente, as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes das relações de emprego são realizadas por meio do envio de arquivos/declarações aos órgãos gestores dessas obrigações em diversos sistemas ou programas (GFIP, DIRF, CAGED, RAIS, DCTF), ou manualmente (PPP, CAT, LRE, CTPS, etc.). Com o eSocial, essas obrigações serão cumpridas pelo envio, em um único sistema;
- 2.2. Conforme calendário oficial divulgado no website do eSocial, a Prefeitura Municipal se enquadra no 4º grupo de instituições obrigadas, tendo iniciado a sua obrigatoriedade a partir de julho/2021;
- 2.3. Ocorre que atualmente a Prefeitura Municipal carece de mão de obra devidamente qualificada para o envio dos dados, considerando a complexidade dos sistemas de alimentação, além das normativas e instruções constantemente atualizadas, justificando, desta forma, a referida contratação, que garantirá o cumprimento da legislação vigente dentro os prazos estipulados.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal é a dispensa de licitação em função do valor, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

- 4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Exigência de amostra:

- 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a fim ampliar a competitividade.

4.3. Vistoria:

- 4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;
- 4.3.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 4.3.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.1. Qualificação técnica:

- 4.1.1. A Contratada deverá comprovar notória especialização, através de diplomas, certificados e/ou atestado de capacidade técnica, na área de gestão pública com ênfase em eSocial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 7 (sete) meses, com início contado a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, até 31 de dezembro de 2023;
 - 5.1.1. A Contratada deverá estar integralmente disponível em horário de expediente da Prefeitura Municipal para esclarecimentos e dúvidas;
 - 5.1.2. A emissão de pareceres/relatórios se dará sempre que requisitado pela contratante, devendo os mesmos serem opinativos quanto a questões legais fundamentados na legislação vigente;
- 5.2. Os serviços serão prestados presencialmente ao menos uma vez por semana, além de sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal, localizada na Praças do Três Poderes, s/nº, Centro, Município de Americana do Brasil/GO/GO, CEP: 76.390-000.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1. Será de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de fiscalização do contrato:

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);
- 7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
- 7.1.3.1.** *O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);*
- 7.1.3.2.** *O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).*
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);
- 7.1.4.1.** *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).*
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);
- 7.1.7.1.** *A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).*
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);
- 7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,



- do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º);
- 7.1.11. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débitos (CND) junto as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. Recebimento dos serviços:

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contadas da data de emissão da nota fiscal mensal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.2.1.1.** *O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;*
- 7.2.1.2.** *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;*
- 7.2.1.3.** *O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;*
- 7.2.1.4.** *O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.*
- 7.2.2. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 7.2.3.1.** *Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e*
- 7.2.3.2.** *Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, quando este for necessário.*
- 7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. A contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021;

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa CONTRATADA e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.4. É dever da CONTRATADA manter atualizada a respectiva documentação de regularidade fiscal e jurídica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.6. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

9.8. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado Edital de Contratação Direta.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício 2024.

10.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Americano do Brasil/GO, 27 de dezembro de 2023.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Programa eSocial foi instituído em 2014, por meio do Decreto Federal nº 8373/2014. O projeto consiste em comunicar/declarar ao Governo, de forma unificada e eletrônica, as informações relativas às relações onerosas de trabalho que existem no âmbito das empresas e órgãos públicos. Atualmente, as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes das relações de emprego são realizadas por meio do envio de arquivos/declarações aos órgãos gestores dessas obrigações em diversos sistemas ou programas (GFIP, DIRF, CAGED, RAIS, DCTF), ou manualmente (PPP, CAT, LRE, CTPS, etc.). Com o eSocial, essas obrigações serão cumpridas pelo envio, em um único sistema;
- 1.2. Conforme calendário oficial divulgado no website do eSocial, a Prefeitura Municipalse enquadra no 4º grupo de instituições obrigadas, tendo iniciado a sua obrigatoriedade a partir de julho/2021;
- 1.3. Ocorre que atualmente a Prefeitura Municipal carece de mão de obra devidamente qualificada para o envio dos dados, considerando a complexidade dos sistemas de alimentação, além das normativas e instruções constantemente atualizadas, justificando, desta forma, a referida contratação, que garantirá o cumprimento da legislação vigente dentro os prazos estipulados.

2. ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante	Responsável
Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal	Jordana Renata de Avila Justo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal é a dispensa de licitação em função do valor, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: Descumprimento da legislação vigente	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Dano: Descumprimento da legislação vigente, especialmente ao prazo máximo de envio dos dados de fiscalização, por falta de assessoramento em assuntos técnicos-profissionais, gerando dano ao erário à Prefeitura Municipal através de multas de diligências	
Ação Preventiva: Garantir o envio antecipado antes das datas limites	Responsável: Dep. de RH da Prefeitura Municipal



Ação de Contingência: Providenciar as medidas cabíveis para evitar o descumprimento da legislação vigente	Responsável: Dep. de RH da Prefeitura Municipal
---	---

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa técnica especializada na assessoria e consultoria em procedimentos administrativos, financeiros e de folha de pagamento, quanto as normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do eSocial, incluindo a correta informação dos dados junto ao sistema, acompanhamento e orientação das obrigações de pessoal, bem como o treinamento de gestores e demais técnicos que estiverem ligados direta e indiretamente às inovações e melhorias organizacionais, para atender as necessidades do município de Americano do Brasil/GO	Mês	12

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

- 6.1. A definição do objeto considerou a integração das partes da solução, sendo mais vantajoso que todo o serviço seja acompanhado por um único contratado, garantindo o atendimento da necessidade que originou a contratação e evitando a necessidade de realizar uma nova contratação para integração das partes da solução. Contudo, a divisão do objeto em meses levou em consideração as especificidades que os envolvem, bem como suas características e necessidade contínua de assessoramento, visto que o envio dos dados se dá de forma mensal.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 7.1. A presente contratação visa:
- garantir o cumprimento da legislação em vigor; e
 - evitar a aplicação de multas ou diligências devido ao descumprimento dos prazos.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 8.1. A contratada se responsabilizará pelo equipamento e material necessário para execução do objeto, não estando a Prefeitura Municipal obrigada a disponibilizá-los, mesmo quando o serviço for prestado presencialmente.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, considera-se que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Americano do Brasil/GO, 27 de dezembro de 2023.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Americano do Brasil



Jordana Renata de Avila Justo
Diretora de Recursos Humanos

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE VALOR Nº 4391/2023
COM BASE NO ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para a **contratação de empresa técnica especializada na assessoria e consultoria em procedimentos administrativos, financeiros e de folha de pagamento, quanto as normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do eSocial, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO**, conforme abaixo descrito, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

I. IDENTIFICAÇÃO:

Nome da empresa:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Fones:		Fax:	
Representante Legal:		Cargo:	
Carteira de identidade		CPF:	
E-mail:			
Nome do banco, agência e número da conta bancária:			

II. ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Discriminação conforme anexo II					
VALOR TOTAL GERAL						

III. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias).

IV. LOCAL DE PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo em pauta, sob as penas da Lei, que a empresa concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre o presente processo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANO DO BRASIL - CNPJ/MF nº 00.4007.344/0001-22
Rua dos Três Poderes, s/nº, Centro, Município de Americano do Brasil/GO - CEP:76.165-000.

Fone: (64) 3504-1213. **Site:** www.americanodobrasil.go.gov.br

E-mail: administracao@americanodobrasil.go.gov.br



DECLARAMOS ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento / serviços.

LOCAL, DATA.

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Empresa, inscrita no CNPJ nº
com sede administrativa na, neste ato legalmente representada pelo Sr. (a), portador do RG nº e CPF nº, vem através deste DECLARAR, para os devidos fins junto a Prefeitura Municipal de Americano do Brasil/GO que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Art.68. inciso VI da Lei nº 14.133/21.

LOCAL, DATA.

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ.