



PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

Termo de Referência

Unidade Solicitante: Secretaria de Administração /
Superintendência de Recursos Humanos

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Sistema de contratação: Pronta contratação

1. Objeto

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo às rotinas do Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Roma – GO, conforme especificações do presente Termo de Referência.

1.2 - Dos itens: Compõe o presente objeto de contratação a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico-administrativo ao Departamento Pessoal, com fornecimento de serviços de forma parcelada (mensal).

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	Serviços de apoio administrativo às rotinas do Departamento Pessoal, In Loco semanal , incluindo: organização documental; apoio na elaboração da folha de pagamento; apoio ao eSocial e obrigações acessórias; apoio no envio do COLARE DE PESSOAL (TCM-GO)	MÊS	03

Os serviços compreenderão as seguintes atividades:

1. Organização Documental e Rotinas Administrativas

- Organização, conferência, digitalização e indexação de documentos funcionais dos servidores;
- Apoio na manutenção e atualização dos prontuários funcionais;
- Auxílio na organização de documentos admissionais, férias, afastamentos, rescisões e demais atos funcionais;
- Apoio na atualização cadastral dos servidores, conforme exigências legais e administrativas.

2. Apoio na Elaboração da Folha de Pagamento

- Apoio no processamento da folha de pagamento mensal;
- Conferência de lançamentos relativos a vencimentos, vantagens, adicionais, horas extras e descontos;



PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

- Apoio no cálculo de férias, décimo terceiro salário, rescisões e encargos incidentes;
- Auxílio na emissão e conferência de guias de INSS, IRRF e demais obrigações vinculadas à folha.

3. Apoio ao eSocial e Obrigações Acessórias

- Apoio no acompanhamento e conferência dos eventos iniciais, não periódicos e periódicos do eSocial;
- Auxílio no envio das informações relativas à remuneração e pagamentos dos servidores;
- Apoio na conferência entre os dados do sistema de folha e as informações transmitidas ao eSocial;
- Suporte na identificação de inconsistências e na adoção de medidas corretivas.

4. Apoio no Envio do COLARE DE PESSOAL (TCM-GO)

- Apoio na preparação e organização dos dados necessários ao envio do COLARE DE PESSOAL;
- Auxílio na transmissão mensal dos atos de pessoal e das informações da folha de pagamento;
- Conferência de relatórios e validação das informações enviadas.

2. Justificativa

2.1 Descrição da necessidade: O Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Roma – GO enfrenta demandas técnicas e administrativas crescentes relacionadas ao processamento da folha de pagamento, cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, COLARE DE PESSOAL) e organização documental dos servidores municipais. A contratação de assessoria especializada se faz necessária para garantir o atendimento adequado aos prazos legais e a regularidade das informações prestadas aos órgãos de controle.

2.2 Descrição da Solução como um todo: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo ao Departamento Pessoal, compreendendo organização documental, suporte à elaboração da folha de pagamento, acompanhamento das obrigações do eSocial e apoio no envio das informações ao sistema COLARE DE PESSOAL do TCM-GO.

2.3 Benefícios Esperados: Maior eficiência operacional, regularidade das informações, cumprimento dos prazos legais, melhoria dos controles internos e organização das rotinas administrativas do Departamento Pessoal.



PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP: A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste Termo de Referência, acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 – Poderão apresentar propostas para a presente contratação as empresas que sejam do ramo pertinente ao objeto pretendido, devendo **cadastrar-se e enviar suas propostas exclusivamente por meio do Portal do Fornecedor da Prefeitura Municipal de Nova Roma–GO**, disponível no link: <https://novaroma.megasoftservicos.com.br/fornecedor>. O fornecedor é responsável pelo próprio cadastro na plataforma e pelo envio da proposta dentro do prazo estabelecido, observado o disposto no §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1 – As propostas deverão contemplar os itens, unidades e quantidades descritas neste Termo de Referência, no item 1.3, e serem apresentadas com **valor unitário e total**, incluindo todos os encargos necessários para o cumprimento do objeto contratual, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.2 – Para fins de atendimento ao §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso em sítio eletrônico oficial, concedendo prazo de **3 (três) dias úteis** para que os interessados apresentem ou complementem propostas por meio do **Portal do Fornecedor**, incluindo eventuais interessados adicionais.

3.2.1 – O aviso deverá conter o prazo final para envio das propostas no Portal do Fornecedor.

3.2.2 – As propostas previamente apresentadas para fins de pesquisa de preços, utilizadas na elaboração deste Termo de Referência, já são consideradas válidas, podendo as empresas que as encaminharam registrar **novas propostas** no Portal do Fornecedor, caso desejem ofertar melhores condições, ou, ainda, **manifestar desinteresse** na participação.

3.2.2.1 – A desistência mencionada no item 3.2.2 não acarretará qualquer sanção às empresas.

3.2.3 – Ao final, será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de



**PREFEITURA DE
NOVA ROMA**
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

habilitação previstos no item 3.3, conforme segue abaixo.

3.3 – Para fins de contratação da presente demanda, as empresas interessadas, devem apresentar propostas conforme a solicitação do termo de referência e também estarem habilitadas nos termos da Lei federal 14.133/2021, ambas por meio do Portal do Fornecedor, conforme segue:

I – Ter a proposta com o menor preço, considerada assim a vencedora da presente contratação.

II – Ter habilitação nos termos da lei 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação Jurídica:

a) Contrato social, estatuto ou ato constitutivo devidamente registrado, que demonstre a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

III – Qualificação técnica:

Profissional que irá executar o serviço deve comprovar:

a) Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Formação nível graduação em Administração de Empresas.

c) Experiência em atuação em órgãos públicos no âmbito dos serviços desta contratação

4. Execução da contratação

4.1 Definição – A presente contratação visa à prestação de serviços de apoio administrativo às rotinas do Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Roma – GO.



PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

4.2 Entrega – Os serviços deverão ser prestados no Município de Nova Roma – GO, junto à Prefeitura Municipal de Nova Roma, podendo ser executados de forma presencial, conforme a necessidade da Administração Municipal e a demanda do Departamento Pessoal.

4.3 Prazo de execução – Após a emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, junto ao departamento pessoal, com execução contínua pelo período contratualmente estabelecido, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e interesse da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Condições de recebimento: Os serviços serão recebidos mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação do cumprimento das atividades previstas para o período correspondente..

4.5 Formalização dos pedidos: A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de fornecimento, de origem do departamento de compras, que será encaminhada para a contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

4.7 Formalização – Para início da execução do objeto deverá ser assinado Contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;



**PREFEITURA DE
NOVA ROMA**
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;

b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;

c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;

d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;

e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**PREFEITURA DE
NOVA ROMA**
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

7.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

7.2 – Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da comunicação da Administração, qualquer produto, equipamento, material ou serviço que apresentar falhas, defeitos, vícios ou inconformidades que impeçam sua adequada utilização ou execução, independentemente de culpa.

7.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

7.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

7.5 – Executar o objeto contratado com observância das especificações técnicas, prazos acordados, normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade da entrega ou da prestação dos serviços.

7.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

7.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

7.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e nos limites da legislação aplicável.

7.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

7.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.



**PREFEITURA DE
NOVA ROMA**
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

7.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 – as sanções administrativas para a presente contratação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 – Estimativa de Valor: Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a definição do valor estimado da presente contratação foi subsidiada por pesquisa de preços realizada com base em fontes oficiais de dados públicos, incluindo bancos de preços governamentais, contratos administrativos vigentes e atas de registro de preços de órgãos e entidades da Administração Pública.

A pesquisa teve como objetivo estabelecer valores unitários de referência para cada item a ser registrado, respeitando os princípios da economicidade, da vantajosidade e da compatibilidade com os preços praticados no setor público. Foram observadas, para fins de comparação, as condições de fornecimento, os prazos de vigência, o local de execução, a modalidade de contratação e as especificações técnicas dos objetos pesquisados.

Os preços obtidos representam a média ponderada entre as diferentes fontes consultadas, compondo a estimativa referencial que será utilizada tanto para análise da vantajosidade das propostas no processo licitatório, quanto para fins de previsão orçamentária e planejamento da contratação.



PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de apoio administrativo ao Departamento Pessoal (organização documental, folha de pagamento, eSocial e COLARE DE PESSOAL)	03	mês	R\$ 5.303,13	R\$ 15.909,38
VALOR TOTAL					R\$ 15.909,38

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Nova Roma – GO, 08 de abril de 2026

Thiago Rodrigues Oliveira
Secretário(a) Municipal de Administração

PREFEITURA DE
NOVA ROMA
UNIÃO E COMPROMISSO PARA CONSTRUIR O FUTURO

Praça Augusto Pio de Santa, nº 01, Centro
CEP: 73820-000

www.novaroma.go.gov.br
62098280-0062