

TERMO DE REFERÊNCIA
MUNICÍPIO DE PORANGATU
Processo Administrativo nº7654/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE PORANGATU

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	estima TOTAL
01	841	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE PORANGATU	12 MESES	R\$ 5.333,333333	R\$ 63.999,99

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.999,99 (sessenta e tres mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3.O quantitativo deve ser respeitado a quantidade de 12 meses sendo o serviço prestado no departamento de RH do município de Porangatu.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

Trata se da necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE PORANGATU, compreendendo:

a) Assessoria e consultoria no sistema eSocial, incluindo orientação técnica, conferência, alimentação de dados e envio mensal de todas as informações obrigatórias ao sistema, abrangendo todos os órgãos e fundos municipais, tais como: Poder Executivo, FMAS, FMS, FUNDEB, FME, FEMA, FUMHIS, FEMBOM, PORANGATUPREV e demais departamentos da Administração;

b) Emissão, conferência e acompanhamento das guias e obrigações acessórias junto à Receita Federal, por meio da DCTFWeb;

- c) Prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, incluindo rotinas de RH, orientação técnica, padronização de procedimentos e apoio administrativo;
- d) Consultoria e assessoria no envio das informações da folha de pagamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), por meio da plataforma COLARE, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2026;
- e) Apoio técnico contínuo, incluindo orientações, esclarecimentos e acompanhamento das obrigações mensais e eventuais relacionadas às áreas descritas.
- f) A atuação da empresa contratada terá caráter exclusivamente técnico-consultivo e de assessoramento, não implicando substituição de servidores públicos nas funções típicas da Administração, cabendo à gestão municipal a tomada de decisões e validação final das informações prestadas.
- g) A empresa deverá disponibilizar profissional(is) com qualificação comprovada na área de Departamento Pessoal, eSocial, DCTFWeb e rotinas de Recursos Humanos no setor público, devidamente habilitado(s), sendo responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços.
- h) A contratada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento das atividades executadas, contendo, no mínimo:
 - Situação dos envios ao eSocial;
 - Conferência e regularidade da DCTFWeb;
 - Pendências identificadas e providências adotadas;
 - Orientações técnicas emitidas no período.
- i) Disponibilização de suporte técnico contínuo, em dias úteis, por meio remoto (telefone, e-mail ou sistemas digitais), bem como atendimento presencial quando solicitado pela Administração.
- j) A contratada deverá manter a Administração atualizada quanto a alterações na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, especialmente no que se refere ao eSocial, DCTFWeb e demais obrigações acessórias.
- k) Apoio técnico na integração e compatibilização de sistemas de folha de pagamento utilizados pelo Município com as plataformas governamentais obrigatórias.
- l) Atuação preventiva com vistas à redução de inconsistências, riscos de autuações e passivos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

A contratação justifica-se pela complexidade e constante atualização das obrigações acessórias relacionadas à gestão de pessoal, bem como pela necessidade de suporte técnico especializado para garantir a regularidade das informações prestadas aos órgãos de controle e fiscalização, evitando inconsistências, penalidades e prejuízos ao erário.

A contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE**

PORANGATU. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato; podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1 Requisitos da contratação:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

4.3. A contratada deverá comprovar a qualificação para os serviços.

4.4. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Secretaria solicitante, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.

4.5. Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.6. A contratada deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove, de forma satisfatória, a execução, dos serviços solicitados.

4.7. O critério de execução dos serviços a serem contratados será o de menor preço, atendidas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.8. Critérios de sustentabilidade: Não se aplica

4.8.1. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 O prazo de execução dos serviços serão de 12 (doze) meses, com início imediato a partir da assinatura do contrato, na forma que se segue:

5.2. Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços no departamento de recursos humanos e fundo municipal de previdência social sejam supridas, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.

5.3. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

5.4. Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

5.5. Manter a qualidade na prestação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão;

5.6. Economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;

5.7. A prestação de serviços com maior eficiência;

5.8. Modernização do paradigma de serviços com alternativas flexíveis e adequadas às demandas corriqueiras, considerando a complexidade das atividades exercidas;

5.9. Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados;

5.10. Além disso, com a presente contratação o departamento almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade.

5.11. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

5.12. Maximização dos resultados da governança administrativa;

Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, colaboradores terceirizados; etc.

5.13. Desta forma, o departamento de recursos humanos e previdência social, poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo a administração pública um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade adotadas por este órgão.

5.14. Ainda assim, em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria em recursos humanos e rotinas de RH e demais departamentos vinculados ao departamento de recursos humanos e fundo municipal de previdência de Porangatu goiás.

5.15. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

6 DOS FUNCIONÁRIOS

6.1 Disponibilizar de equipe técnica suficiente para atender o objeto deste termo de referência de 20 horas dias fixos e se for o caso até 30 horas semanais e conforme demanda.

6.2. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes na prestação de serviços para que se cumpra o objeto deste termo de referência.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.O prazo de execução dos serviços será de imediato para não prejudicar o repasse devido aos cofres do município.

7.2.A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

7.3.A prestação dos serviços decorrentes da dispensa de licitação será formalizada pela assinatura do Contrato entre a Unidade Requisitante e a sociedade empresária.

7.4.A licitante vencedora prestará somente o serviço relacionado neste Contrato.

7.5.A Unidade Requisitante não se responsabilizará pela prestação a terceiros dos serviços contratados, mesmo que contratados por seus servidores.

7.6. Toda a prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação, a qual deverá ser feita através de contrato de fornecimento.

7.7.A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverão ser anexadas(s) ao processo de administração do contrato.

7.8.A licitante vencedora deverá atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de fornecimento.

7.9. Prestar serviço adequado, na forma prevista legalmente, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato de concessão;

8.ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1.A garantia será prestada com vistas a manter o objeto deste termo fornecidos os serviços solicitados em consonância, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

8.2.A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pelo próprio CONTRATADO.

8.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir informações que não atendam a legalidade da legislação ou que não cumpram o objeto deste termo apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a adequação da documentação, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias na manutenção da assessoria de forma assertiva.

8.4. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a adequação no prazo de até 24 horas, contados a partir da data de notificação.

8.5.A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1.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*).

9.2. 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).

9.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

9.4.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).

9.5.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).

9.6.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).

9.7.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).

9.8. 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*).

9.9.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).

9.10. 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).

9.11.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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).

9.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município.

9.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

10.DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do termo, em parcela única, através dos recursos oriundos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.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.

10.3. Para efeito de recebimento, 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.

10.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.6. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, 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:

10.8. 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;

10.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.11. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

11.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12. Habilitação Jurídica:

12.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

12.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.5. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gestão/Unidade: Município de Porangatu

Fonte de Recursos: 100

Elemento de Despesa:3.3.90.39.00 Secretaria municipal de administração

Dotação: 10.37.04.122.1511.2.243

Ficha: 0078

Porangatu, de 23, de abril de 2026.

Elaborado por:

MAISE DE CASTRO
DIRETOR DE EXECUCAO ADMINISTRATIVA
SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Decreto nº 42/2026

Autorizado/Ratificado por:

LUANNA KAROLYNE DOURADO RIBEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE PORANGATU – GO