



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria na área de pessoal rotinas mensais/anuais e elaboração de transmissão da SEFIP/RAIS/DIRF, para atender as necessidades da administração municipal.

### **1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria na área de pessoal rotinas mensais/anuais e elaboração de transmissão da SEFIP/RAIS/DIRF, para atender as necessidades da administração municipal.

### **2. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

2.1. Prazo de execução será de até 12 (doze) meses, contado da assinatura e ordem de fornecimento, de acordo com o previsto no termo de referência.



### **3. FUNDAMENTO LEGAL**

3.1. Art, 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações;

### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A contratação justifica-se em razão da complexidade das atividades inerentes à gestão de pessoal, que demandam conhecimento técnico específico e constante atualização quanto à legislação trabalhista, previdenciária e fiscal. As obrigações acessórias exigem rigor no cumprimento de prazos e na correta prestação das informações aos órgãos federais competentes, sob pena de aplicação de multas, sanções administrativas e comprometimento da regularidade fiscal do Município.

4.2. Considerando que a estrutura administrativa municipal nem sempre dispõe de equipe técnica suficiente ou especializada para acompanhar as frequentes alterações normativas e operacionais, faz-se necessária a contratação de empresa com expertise comprovada na área, a fim de assegurar a conformidade legal, a regularidade das informações prestadas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas e previdenciários.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DO CONTRATANTE:**

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do termo de contrato;



- d) Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no termo de contrato;
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- f) Exigir reparo a possíveis danos causados à Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo da Contratada;
- g) Cumprir fielmente o Contrato;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora;
- i) Rejeitar qualquer serviço entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATADA:**

6.1. Obriga-se a CONTRATADA, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:

6.2. Caberá à CONTRATADA: Atender a demanda apresentada pela Secretaria Municipal do Município de Novo Aripuanã, de acordo com as regras estabelecidas

- a) Fornecer o objeto contratado de acordo com a cláusula primeira deste termo de contrato.
- b) Cumprir rigorosamente com a entrega dos serviços e/ou fornecimento.
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do termo de contrato, inclusive locomoção, impostos, contribuições previdenciárias, encargo trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos;
- d) Comunicar à Administração, por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da presente termo de contrato, total ou parcialmente.



Estado do Amazonas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
Secretaria Municipal de Administração



- e) Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste termo de contrato
- f) Prestar todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato.
- g) Disponibilizar durante toda execução do objeto do presente contrato, estrutura de ambulatório dotada de todos os recursos necessários à sua execução.
- h) Possuir todas as condições necessárias, inclusive materiais, insumos e equipamentos, para perfeita execução do objeto do presente termo de referência;
- i) Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequências da execução dos trabalhos decorrentes do objeto deste termo de referência;
- j) Prestar todas as condições para a habilitação e qualificação previstas nas leis vigentes, quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- k) Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.
- l) Responsabilizar-se pelo atrasos e/ou prejuízos decorrentes da não entrega e/ou execução dos serviços.
- m) Manter durante a execução deste termo de contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigida no termo de contrato.
- n) A Contratada obriga-se a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e de órgãos de controle interno e externo.



## **7. DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7.1. Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste termo de Contrato, atraso e quaisquer outras irregularidades, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa adjudicatória, aplicar as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

7.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.1.5. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

7.1.6. Multa de 10% sobre o valor do termocontrato, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas do termo de Contrato;

7.1.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.2. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste termo de contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



## 8. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

ITEM	QTD.	Unidade	Especificação
1	12	Serviço	Assessoria na elaboração da Folha de pagamento, eSocial e DARF mensal exercício 2026

## 9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as normas da contratante e com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

9.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/Amazonas, na Avenida 16 de Fevereiro nº. 73 - Centro, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal**) dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;



**h) Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**i) Declaração**, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

**9.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.**

9.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de materiais pela CONTRATADA.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de "**Transferência Bancária**" a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

9.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

9.8. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

9.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

9.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.





## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

10.1. O prazo de execução é de 12 (doze) meses, continua, mês a mês, a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado e desde que aceito pela Administração Municipal.

10.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, devendo ter início logo após a assinatura do termo de contrato firmado entre as partes, podendo o mesmo ser prorrogado em igual período, através de termos aditivos, caso seja necessário, nos termos do art. 105, da Lei nº. 14.133/21.

## **11. REAJUSTE DE PREÇOS:**

11.1. A prorrogação do prazo admitida neste termo de referência será por até 12 (doze) meses, devendo o Contratante enviar correspondência ao Contratado no prazo não inferior a 15 (quinze) dias demonstrando interesse de prorrogação, cujos preços serão corrigidos monetariamente de acordo com os índices oficiais do Governo Federal – Fundação Getúlio Vargas (INPC).

## **12. FORO:**

12.1. Para dirimir as dúvidas que possam incidir sobre este termo de referência e demais atos que lhe sucederem, o foro apropriado será deste Município, excluindo-se outro por mais privilegiado que seja.

## **13. DO REGIME DE EXECUÇÃO DA DESPESA:**

13.1. A prestação dos serviços e/ou fornecimento será executado sob o regime de empreitada por preço global.

## **14. UNIDADE FISCALIZADORA:**

Secretaria Municipal de Administração





---

**15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:**

Novo Aripuanã/AM, 18 de dezembro de 2025

**MARIA OLIMPIA DOS SANTOS PASSOS**

Secretária Municipal de Administração