



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Solicitação de contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa em recursos humanos, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Divinópolis de Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviços de Assessoria de Atos de Pessoal na Câmara Municipal de Corumbáiba – Go, na confecção/elaboração de folhas de pagamento mensais, período de janeiro a dezembro de 2025; Assessoria e consultoria na geração e transmissão do arquivo de folha de pagamento ao E-SOCIAL, EFD-REINF (retenção INSS) e geração da guia DCTF-WEB, período de janeiro a dezembro de 2025; Emissão, auditoria e acompanhamento dos recolhimentos de DARF's de contribuições previdenciárias, junto a Receita Federal do Brasil, período de janeiro a dezembro de 2025; Análise e auditoria de relatórios, com a finalidade de confrontar a exatidão dos atos de pessoal levantados com a relação aos informados ao TCM – Tribunal de Contas dos Municípios; Assessoria e consultoria na formalização, cadastramento e envio dos atos de pessoal (layout legislação, layout cargos, layout verbas, layout cadastro, admissão, vida funcional, concessão de vantagem e desconto, subsídio dos agentes políticos, layout movimento mensal da folha de pagamento e execução orçamentária da folha de pagamento) ao TCM-GO (Colare – Pessoal – IN nº 010/2019); 6. Emissão de pareceres administrativos, acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, na área de atos de pessoal.	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;





CÂMARA MUNICIPAL DE **DIVINÓPOLIS** DE GOIÁS - BIÊNIO 2025/2026



- 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;

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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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





CÂMARA MUNICIPAL DE **DIVINÓPOLIS** DE GOIÁS - BIÊNIO 2025/2026



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 12 (doze) meses, com início contado a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, até 31 de dezembro de 2025;
 - 5.1.1. A Contratada deverá estar integralmente disponível em horário de expediente da Câmara 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 Câmara Municipal, localizada na Av. Vila Nova, Qd. 02, Lt. 05, Centro, Município de Divinópolis de Goiás, CEP: 73.865-000.

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);*





CÂMARA MUNICIPAL DE **DIVINÓPOLIS** DE GOIÁS - BIÊNIO 2025/2026



- 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 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, §1º);
- 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:





CÂMARA MUNICIPAL DE
DIVINÓPOLIS
DE GOIÁS - BIÊNIO 2025/2026



- 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;





CÂMARA MUNICIPAL DE
DIVINÓPOLIS
DE GOIÁS - BIÊNIO 2025/2026



- 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 Câmara Municipal para o exercício 2025.

10.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.01.01.031.0002.2.001.3.3.90.39.5, FONTE 100, FICHA 16 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

Divinópolis de Goiás, 08 de janeiro de 2025.

Valdiran Messias dos Santos
Secretário Geral



AV. VILA NOVA, Q.02 - LT.05 - CENTRO,
DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GO, 73865-000
CNPJ: 04.892.548/0001-44