



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria (técnica e jurídica) referentes a ATOS DE PESSOAL, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias (eSocial, DCTF, DCTFWEB), auxiliando na correta composição financeira dos tributos incidentes sobre a remuneração dos servidores (INSS e IRRF); no exame das rotinas auditáveis referentes à folha de pagamentos; conferência de dados para o encerramento da DCTFWeb e emissão dos DARF's; assessoria previdenciária geral no parcelamento de dívidas e demais atos junto à Receita Federal do Brasil e PGFN visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Da especificação do objeto:

1.2.1 Acompanhamento e Manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal:

1.2.1.1 Acompanhamento das informações devidas a previdência social, em especial ao Regime Geral de Previdência (INSS), seguindo as leis e diretrizes vigentes;

1.2.1.2 Acompanhamento da regularidade da CND unificada – Certidão Negativa dos Débitos Previdenciários (INSS);

1.2.1.3 Acompanhamento da regularidade da CRF - Certidão de Regularidade Fiscal (Caixa Econômica Federal);

1.2.1.4 Acompanhamento de regularidade do SIAF/CAUC nos itens INSS, CADIN/PGFN;

1.2.1.5 Acompanhamento e orientações gerais sobre as retenções Previdenciárias em Obras Civil empreita global, parcial e terceirizadas realizadas no município;

1.2.1.6 Acompanhamento, orientações e relacionado sempre que houver a necessidade dos Tributos Previdenciários retidos em Obras Civas para prestação de contas junto ao CGU- Controladoria Geral da União;

1.2.1.7 Renegociação de Débitos Previdenciários Junto a Receita Federal do Brasil;

1.2.1.8 Acompanhamento das Contribuições Previdenciárias (Funcional de Patronal);

1.2.1.9 Orientações e Acompanhamento nos setores de RH, Finanças, Contratos, Contábil e Controle Interno das Informações devidas Previdência Social (Regime Geral de Previdência);

1.2.1.10 Formalização de Pareceres Previdenciários Jurídico Administrativo "opinativo" sobre assuntos aligados ao Regime Geral de Previdência (INSS);

1.2.1.11 Acompanhamento de Fiscalizações por parte da Receita Federal do Brasil. (Regime Geral de Previdência);

1.2.1.12 Acompanhamento da Regularidade do PASEP junto ao Fisco Federal;

1.2.1.13 Acompanhamento do cumprimento do art. 199 CTN;

1.2.1.14 Acompanhamento, manutenção e ações necessárias junto ao fisco federal quanto convênio multo do ITR;

1.2.1.15 Resposta diligenciais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios quando o assunto referir ao termo contratado (fisco federal).

1.3 Ações junto ao departamento de Recursos Humanos:

1.3.1 Acompanhamento administrativo das práticas organizacionais no cumprimento legal das incidências tributárias e rotinas processuais administrativas;

1.3.2 Acompanhamento e orientações administrativas ligadas ao sistema COLARE de Pessoal;

1.3.3 Pareceres jurídicos em caráter "opinativos" de ações ligados setor.

1.4 Ações em sistemas de informação

1.4.1 Acompanhamento a correta informação dos dados junto ao sistema e-social e EFD/REINF e SISOBRAPREF-WEB;

1.4.2 Orientações técnicas sempre que requisitadas no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto e alterações que possam gerar impacto imediato ao setor de Recursos Humanos e Previdenciário (RGPS);

1.4.3 Acompanhamento dos dados previdenciários encaminhados via SEFIP/GFIP;

1.4.4 Acompanhamento dos dados de informações sociais – RAIS;

1.4.5 Acompanhamento dos dados tributários DCTF e DIRF.



1.5 Capacitação do corpo administrativo

1.5.1 capacitação INICIAL para os gestores e demais técnicos administrativos que estiverem envolvidos direto e indiretamente nas inovações, melhorias organizacionais e correto cumprimento da norma, nas áreas: Previdenciárias (Regime Geral de Previdência), Recursos Humanos (especial aos sistemas esocial, EFD/REINF, rotinas administrativas do COLARE de Pessoal), Administração e Finanças (A correta tributação do PASEP e retenções de obras).

1.6 Métodos e estratégias da prestação dos serviços

1.6.1 Os serviços serão prestados na sede do município, bem como na sede da empresa e via através de teleconferência.

1.6.2 As informações mensais referentes às prestações de contas para os órgãos fiscalizadores, deverão ser realizadas e conferidas na sede do município.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-administrativos e de consultoria municipal tributária, previdenciária, organizacional e recursos humanos ora pretendida, se justifica em razão da necessidade da manutenção da legalidade tributária junto ao fisco federal, auxiliando a Administração Pública no efetivo cumprimento das normas previdenciárias, tributárias e administrativas, sem se abster do resguardo dos direitos fundamentais de seus servidores e prestadores de serviços.

2.2 Considerando que as Administrações Públicas estão passando por uma grande transformação tecnológica em relação as suas prestações de contas, sejam elas junto ao Governo Federal ou aos Tribunais de Contas que, sempre inovando, se valem de novas ferramentas de uso obrigatório que mexem diretamente com a estrutura governamental, a contratação de empresa especializada provedora, indutora e integradora de soluções customizadas no campo do desenvolvimento humano e organizacional, se mostra estritamente necessária.

2.3 Optamos pela dispensa de licitação devido ao custo ser mais vantajoso e ainda garantindo o princípio da economicidade tão amplamente garantido na Constituição Federal e ainda afirmado na lei federal 14.133/2021.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - O serviço a ser adquirido enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n.º 14.133/21 suas alterações posteriores.

4 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Und	Qtd.	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Média	Valor Total
01	Mês	10	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria em Atos de Pessoal	R\$4.800,00	R\$3.500,00	R\$4.000,00	R\$4.100,00	R\$41.000,00

4.1 - O custo MÉDIO estimado total da presente contratação é de:

R\$ 41.000,00 (QUARENTA E UM MIL REAIS).

4.2 - O custo estimado foi apurado a partir de PESQUISA de preços constante do processo administrativo, elaborado com base mediante consulta ao ORÇAMENTO, recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.0601.10.302.0045.2344.33.90.39 (102) OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PES.JURID
---	--

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Os serviços serão recebidos:

6.2 – Com efeito, de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



6.3 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo até 3 (três) dias do recebimento provisório.

6.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

7.1 – Os serviços deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido pelo edital.

7.2 – Os serviços serão recebidos:

7.3 - Provisoriamente, para efeito de realização de testes e posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.4 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade das mesmas, e consequentes a aceitação.

7.5 - Será ainda rejeitado no recebimento, dos serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I e, se for o caso, serviços diferentes dos informados na PROPOSTA.

7.6 – Os serviços deverão ocorrer conforme autorização e vigência especificada no contrato, quando o qual deixará de vigor, independente dos saldos existente dispensada à formalização de qualquer Ato, no que a licitante deste já exprime sua concordância.

8 - DA VIGÊNCIA

8.1 - O prazo para a presente contratação será a partir da data de assinatura do contrato com vigência de **10(dez) meses até 31/12/2025**, podendo ser prorrogado, conforme determina a Lei de Licitações.

9 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do MENOR PREÇO, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1 - Em razão do objeto do certame licitatório fica dispensada a apresentação de atestado técnico.

11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - No valor contratado estão inclusas todas as despesas, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

11.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do termo do contrato, salvo quando ocorrer reajuste pelos órgãos governamentais competentes.

11.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação dos serviços prestados, acompanhada da respectiva Nota Fiscal (que será exigida somente para o caso de pessoa Jurídica), sem emendas ou rasuras, devidamente atestado pela Secretaria onde o serviço estiver sendo prestado e da competente liquidação das despesas.

11.4 – A Secretaria de Saúde realizará o pagamento após a entrega efetiva dos serviços contratados.

11.5 - Não serão admitidas propostas com condições de pagamento diferente da estabelecida no item anterior.

11.6 – Pela prestação dos serviços objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Secretaria, respeitando os prazos legais para tramitação nota fiscal.

11.7 - O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente entregues, observados o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da licitação.

11.8 - Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Secretaria de Saúde de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

11.9 – Os pagamentos serão efetuados, exclusivamente, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhados de relatório mensal, fornecidos pela Contratada.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.1 - A Contratada obriga-se a:

12.1.1 - Efetuar a entrega do serviço nas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços;

12.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.4 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

12.1.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – A Contratante obriga-se a:

13.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

13.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

13.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

15.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 - DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

16.1 – Ficará responsável pelos serviços da Secretaria Municipal da Saúde de Ceres o servidor:

Nome: Manoel Diniz Neto

E-mail: smscomprasceres@gmail.com



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria Municipal da Saúde
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ(MF) nº 11.111.771/0001-72



Endereço: Praça Cívica, S/Nº, Centro, Ceres, Goiás, CEP: 76.300-000.
Fone: (62) 3323-2095

17- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário, no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

18 - DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres, 25 de Fevereiro de 2025.

Doraci Maria dos Santos Trindade
Secretária Municipal da Saúde