



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.2 O presente Termo de Referência visa à Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Damianópolis-Go.

2. DO OBJETO

2.1. O Objeto do presente processo é a Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Damianópolis-Go.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal é uma decisão estratégica que visa aperfeiçoar e aprimorar os processos internos da instituição. Esta contratação fundamentar-se-á em diversos motivos, todos voltados para a eficiência, legalidade e qualidade na gestão do Recursos Humanos. A legislação trabalhista e as normativas relacionadas à gestão de recursos humanos estão em constantes mudanças, sendo assim, contratar uma empresa especializada, garante que a Câmara Municipal esteja sempre atualizada e em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, mitigando riscos legais. Além da redução dos custos com despesas, sendo que não temos profissional



capacitado para tal função, contratar uma pessoa especializada pode representar uma solução mais econômica do que manter uma equipe interna dedicada a essas atividades.

Os custos relacionados a treinamentos, salários e encargos trabalhistas podem ser significativamente reduzidos. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em apoio administrativo para Gestão de Pessoas é uma estratégia que visa aprimorar a eficiência, garantir conformidade legal, reduzir custos e proporcionar serviços de alta qualidade, contribuindo para o sucesso e bom funcionamento da Câmara Municipal.

Assim sendo, pretende-se através deste, a contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Damianópolis-Go.

4. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação pretendida será 11 (onze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser seu prazo prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviços de natureza contínua, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 caput da Lei nº 14.133/2021.

5. DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Câmara Municipal de Damianópolis-GO, tem por escopo a Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Damianópolis-Go, compreendendo as atividades a seguir descritas:

Item	Und	Objeto/Descrição	Qtd/Mês
------	-----	------------------	---------



01	SV	Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Gestão de Pessoas para a prestação de serviços de apoio administrativo para implantação do E-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Damianópolis-Go.	11
----	----	---	----

Além disso, espera-se da pessoa/empresa contratada:

- Opinião e orientação quanto ao correto preenchimento das informações referente aos eventos e fases do E-Social no sistema do aplicativo Fênix;
- Envio de eventos não periódicos do sistema do aplicativo Fênix;
- Envio de eventos periódicos do aplicativo Fênix;
- Fechamento da folha no E-Social no aplicativo Fênix;
- Fechamento da DCTWEB;

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, até o (10) décimo dia útil de cada mês, contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

6.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da câmara para verificação da situação da licitante em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

6.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a cada órgão de gestão por quaisquer encargos resultantes de atraso



na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 Das Obrigações da Contratante

7.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas neste contrato;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio do servidor especialmente designado para tanto;

7.1.4. Permitir durante a vigência do contrato, acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que, devidamente identificados;

7.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidades manifestada na execução deste contrato.

7.2 – Das Obrigações da Contratada:

7.2.1. Assinar o devido contrato;

7.2.2 Fornecer os serviços desta licitação, com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade;

7.2.3 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente contrato durante toda a sua execução, conservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

7.2.4 Executar diretamente os serviços contratados de acordo com todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e em sua proposta de preços;

7.2.5 Responsabilizar-se integralmente por todos os serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, os



quais deverão ser refeitos sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Damianópolis-Go;

7.2.6 Cumprir as normas federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços;

7.2.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução do seus serviços;

7.2.8 Não transferir a terceiros total ou parcialmente, o objeto deste Termo, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito.

8. DA QUALIFICAÇÃO EMPRESARIAL

Como condição necessária para assegurar a qualidade dos serviços especificados nesse Termo de Referência, o prestador de serviços a ser contratado, deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos, conforme abaixo especificado:

Documentos da empresa, conforme abaixo especificado:

- Ato Constitutivo;
- Prova de inscrição no CNPJ;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CND Trabalhista;
- CND FGTS;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a contratação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024.



FUNDO/DPTO/SECRETARIA	DOTAÇÃO
Manutenção da Câmara Municipal/Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	01.031.0001.2-001

10. DO CONTROLE E EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do órgão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Câmara;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação do serviço, não implicará em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O gestor 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.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor da contratação será definido com base na coleta de preços realizada no mercado com empresas especializadas na execução dos serviços especificados



neste Termo de Referência, em preços cobrados por outras empresas para execução de serviços similares a outros órgãos de mesmo porte, bem como nos valores cobrados pela empresa a ser contratada em contratos anteriores.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas no Art. 156, inciso I, II, III e IV da Lei 14.133/21.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

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.

14. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Alvorada do Norte-GO, para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Damianópolis-GO, 06 de fevereiro de 2024.

Vanderlei Sevilha Rocha
Presidente da Câmara