

ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS Nº 0405.02/2022 - PMM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E ASSESSORIA TÉCNICA AOS CONSELHOS ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE, conforme especificações abaixo:

2. CONTRATANTES

2.1. Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Educação do Município de Madalena/CE;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Parte da necessidade da Secretaria de pessoal capacitado para proceder com as atividades que se pretende contratar, de modo a manter o acompanhamento e a regularização do município perante aos órgãos federais e estaduais controle das certidões.

3.2. Face a necessidade da regularização dos Conselhos Escolares do município, evitando assim a inapetência definitiva das inscrições e ainda maiores custos com possíveis multas.

4. OBJETIVOS

4.1. Manter a regularidade fiscal do município;

4.2. Proceder com o controle das certidões relativas à regularidade fiscal do município;

5. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. TOTAL
01	ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, CONSULTORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO, CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, PROCESSAMENTO DA RAIS, GUIAS DE ENCARGOS SOCIAIS, PROCESSAMENTO DAS GFIPS MENSAL E SIOPE, ORIENTAÇÕES CONCERNENTE A ÁREA, FICHAS FINANCEIRAS, GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, JUNTO AO TCEE PROCESSAMENTOS DE INFORMAÇÕES JUNTO AO PORTAL DO E-SOCIAL E DEMIAIS ATOS RELACIONADOS AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	MÊS	12

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS

- ✓ Assessoria e consultoria na Área de Recursos Humanos, com realizações de atividades de padronização de atos administrativos, a fim de permitir a administração um sistema perfeito de controle pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- ✓ Revisão da folha de pagamento com conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações, geração dos arquivos da folha atendendo aos critérios exigidos pelo SIM (Sistema de Informações Municipais) junto ao Tribunal de Contas do Municípios (TCE);
- ✓ Acompanhamento aos parcelamentos firmados pelo Município de débitos de tributos Previdenciários e Fazendário;
- ✓ Processamento da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
- ✓ Orientação sobre as atualizações ou mudanças da Legislação Trabalhista;
- ✓ Acompanhamento quanto as fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil
- ✓ Acompanhamento às informações prestadas ao INSS por meio da emissão das guias e relatórios;
- ✓ Acompanhamento e orientação da regularidade do Município junto ao CAUC e Situação Fiscal

- (RFB);
- ✓ Controle das Certidões do município;
 - ✓ Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltada a folha de pagamento dos servidores de acordo com a legislação trabalhista, e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Conta dos Municípios - TCE
 - ✓ Elaboração de parecer técnico de assuntos inerentes do Setor de Recursos Humanos;
 - ✓ Atendimento de consulta do ordenador de despesas e/ ou servidores designados sobre matérias de interesse da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Madalena, podendo sê-las por meios telefones, e-mails, acesso remotos ou pessoalmente no departamento pessoal da empresa contratante;
 - ✓ Acompanhamento na folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto ao aspecto financeiro, a fim de orientar a carreira dos servidores públicos municipais;
 - ✓ Processamento e acompanhamento dos arquivos do SIOPE;
 - ✓ Implementação das exigências pertinentes das informações junto ao portal do E- social;

CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

Os serviços constantes no objeto da presente licitação a serem realizados correspondem a:

- Assessoria técnica especializada na área de recursos humanos, com processamento de dados da GFIP, resumo e relatórios das GPS, geração e acompanhamento dos arquivos do SIM, Geração e acompanhamento do Siope, Rais e Dirf, acompanhamento e emissão de Darfs referente a parcelamentos junto a RFB e PGFN, acompanhamento das certidões junto à Receita Federal do Brasil, PGFN, PGE e CEF.
- Acompanhamento e emissão dos Darfs e relatórios referente aos parcelamentos firmados pelo Município de débitos previdenciários e do PASEP;
- Atendimentos técnicos ao Secretário de Finanças dos Município de Madalena quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos da secretaria;
- Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse da Secretaria de Finanças do Município de Madalena, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante;
- Acompanhamento da gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro, a fim de orientar políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- Acompanhamento do Município junto ao portal do E-social e atendimento as demandas exigidas em todas as etapas com emissão de inconsistências do sistema junto ao E-social, todas demandas relacionadas a ao processo de adequação do município ao ente Federal;
- Acompanhamento no recolhimento das informações à Previdência Social (GFIP) com as informações da folha; Orientação aos servidores e Secretário de Finanças do Município de Madalena referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG; Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS (GPS);
- Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceara – TCE;
- Processamento da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) emissão de comprovantes dos contribuintes
- Desbloqueio de Cota do FPM (Fundo de Participações dos Municípios);
- Processamento da Rais (Relação Anual de Informações Sociais do ano vigente) com impressão e encadernamento;
- Processamento da Dirf (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);

- Processamento e acompanhamento do Siope junto ao FNDE;
- Retificadoras (Gfip, Dirf e Rais) referentes ao ano vigente e anteriores;
- Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos subsídios, retenções e consignações; Geração aos arquivos da folha de pagamento atendendo aos critérios exigidos pelo SIM – sistema de informações municipais, junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento; Orientações sobre as mudanças e atualizações da legislação Trabalhista;
- Apoiar a área de recursos humanos agregando conhecimento de gestão as pessoas; Gerências políticas e processos referentes a gestão de Recursos Humanos; Identificar, monitorar e promover melhorias no ambiente de Trabalho;
- Elaboração parecer técnico inerente a Folha de Pagamento;
- Acompanhamento de Fiscalização junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- Acompanhamento e orientações da regularidade do Município junto ao CAUC;
- Controle de Certidões do Município (RFB/PGFN e CRF);
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes ao parcelamento previdenciário;
- Orientações sobre as mudanças e atualizações da Legislação Trabalhista;
- Elaboração de parecer técnico de assuntos inerentes ao setor de Recursos Humanos;
- Acompanhamento fiscal junto a RFB (Receita Federal do Brasil), PGFN (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), INSS (Instituto Nacional de Seguridade), PGE (Procuradoria Geral do Estado).
- Abertura mensal da folha de pagamento com emissão de relatórios de críticas;
- Fechamento da folha com envio das informações para a transparência;
- Processamento dos arquivos da folha para o SIM, junto ao TCE.

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. TOTAL
02	ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA AS 022 (VINTE E DOIS) CONSELHOS ESCOLARES. PARA REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DOS CNPJS, MUDANÇAS DOS RESPONSÁVEIS (DBE), PARCELAMENTOS, DCTF (MENSAL) E RAIS (ANUAL), ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES CONJUNTA, JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CRF (CAIXA ECONOMICA FEDERAL) E DEMAIS ATOS REFERENTES AOS CONSELHOS ESCOLARES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE	MÊS	12
<p>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação da regularização dos CNPJ's; • Efetuar a mudança dos responsáveis formalizando o DBE(Documento Básico de Entrada) junto a Receita Federal; • Processamento e transmissão das RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; • Emissão e acompanhamento das certidões Federais CND –RFB/PGFN e CRF junto à Caixa Econômica; • Acompanhamento quanto a regularização das Escolas junto a situação fiscal; • Processamento e transmissão dos arquivos da GFIP referente a Sec. de Educação; • Regulamentação dos parcelamentos de débitos RFB/PGFN; • Transmissão das DCTF; • Relação dos 022 conselhos escolares municipal; 			

ITEM	CONSELHO	CNPJ
1	CONSELHO ESCOLAR SAO JOSE DA MACAOCA	01.924.839/0001-89
2	ASSOC. DE PAIS E EDUC DA ESC M.DE 1º GRAU ALVARO ARAUJO CARNEIRO	01.925.589/0001-00
3	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA PE. JAIME FELICIO	03.180.292/0001-80
4	CONSELHO ESCOLAR DE CAJAZEIRAS - CEC	03.182.317/0001-84
5	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM	03.182.319/0001-73
6	CONSELHO ESCOLAR DE UNIAO - CEU	03.183.658/0001-74
7	CONSELHO ESCOLAR DA TEOTONIO	05.113.457/0001-26
8	CONSELHO ESCOLAR DE SALGADINHO	05.113.534/0001-48
9	CONSELHO ESCOLAR DO BAIRRO SANTANA	05.113.552/0001-20
10	CONSELHO ESCOLAR DE CACIMBA NOVA	05.113.563/0001-00
11	CONSELHO ESCOLAR DE PAU FERRO	05.944.104/0001-78
12	CONSELHO ESCOLAR DE SAO NICOLAU	05.944.114/0001-03
13	CONSELHO ESCOLAR XXV DE MAIO II	06.322.558/0001-70
14	UNIDADE EX. DA ESCOLA RAIMUNDO NONATO CASTELO	08.810.124/0001-44
15	UNIDADE EXEC. DA ESC. JOSE HERMINIO RODRIGUES DO NASCIMENTO	08.810.166/0001-85
16	UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA ANTONIO ALVES DA SILVA	09.647.326/0001-80
17	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EDUCADORES EDUCAR EM PARCERIA	10.958.004/0001-30
18	UNIDADE EXECUTORA DA ESC. DE ENSINO FUNDAMENTAL DAMIAO CARNEIRO	10.997.391/0001-14
19	UNIDADE EXECUTORA DO CENTRO DE EDUC. INFANTIL MAE TOINHA	10.998.105/0001-35
20	UNIDADE EXEC. DO CENTRO DE EDUC. INFANTIL MARIA DA CONCEICAO BARROS PINHO	12.552.870/0001-52
21	CONSELHO ESCOLAR MARGARIDA ALVES	06.322.548/0001-34
22	UNID ESC. PAULINO RIBEIRO DE MELO	08.810.110/0001-20

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato, até doze (12) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

7.2. Caberá à Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

7.2.1 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

(Handwritten mark)



7.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

7.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.7. Os serviços em comento não poderão ser terceirizados.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Madalena.

8.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Madalena.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

9.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

9.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

10.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

10.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

10.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

10.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

10.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

10.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

10.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

10.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

10.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;



11.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Madalena, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40h semanais;

11.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

11.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

11.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

11.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

11.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

11.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

11.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

11.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

11.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

12.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de Madalena;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas ex-officio da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que

mantenha junto a Prefeitura Municipal de Madalena, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

13.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) n°(s):

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0404.04.122.0402.2.006	33.90.39.00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0501.12.361.0402.2.010	33.90.39.00

14. DOS ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM N°	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR MÉDIO UNID.	VALOR MÉDIO TOTAL
01	ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, CONSULTORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO, CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, PROCESSAMENTO DA RAIS, GUIAS DE ENCARGOS SOCIAIS, PROCESSAMENTO DAS GFIPS MENSAL E SIOPE, ORIENTAÇÕES CONCERNENTE A ÁREA, FICHAS FINANCEIRAS, GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, JUNTO AO TCEE PROCESSAMENTOS DE INFORMAÇÕES JUNTO AO PORTAL DO E-SOCIAL E DEMAIS ATOS RELACIONADOS AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	MÊS	12	R\$ 8.833,33	R\$ 105.999,96
02	ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA AS 022 (VINTE E DOIS) CONSELHOS ESCOLARES. PARA REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DOS CNPJS, MUDANÇAS DOS RESPONSÁVEIS (DBE), PARCELAMENTOS, DCTF (MENSAL) E RAIS (ANUAL), ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES CONJUNTA, JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CRF (CAIXA ECONOMICA FEDERAL) E DEMAIS ATOS REFERENTES AOS CONSELHOS ESCOLARES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE	MÊS	12	R\$ 5.233,33	R\$ 62.799,96

Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este termo de referência. O valor estimado unitário está especificado em tabela acima, **perfazendo um Valor Global estimado em R\$ 168.799,92 (cento e sessenta e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Através da presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 - PMM.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto da presente licitação, caso sejamos

vencedores.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ACESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E ACESSORIA TÉCNICA AOS CONSELHOS ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.

Senhor(a) Presidente da CPL a nossa Proposta de Preços referente ao Objeto da licitação acima epigrafada é a seguinte:

ITEM	SECRETARIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, CONSULTORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO, CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, PROCESSAMENTO DA RAIS, GUIAS DE ENCARGOS SOCIAIS, PROCESSAMENTO DAS GFIPS MENSAL E SIOPE, ORIENTAÇÕES CONCERNENTE A ÁREA, FICHAS FINACEIRAS, GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, JUNTO AO TCEE PROCESSAMENTOS DE INFORMAÇÕES JUNTO AO PORTAL DO E-SOCIAL E DEMIAIS ATOS RELACIONADOS AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	(Conforme Anexo I do Edital)	MÊS	12		
02	ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA AS 022 (VINTE E DOIS) CONSELHOS ESCOLARES. PARA REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DOS CNPJS, MUDANÇAS DOS RESPONSÁVEIS (DBE), PARCELAMENTOS, DCTF (MENSAL) E RAIS (ANUAL), ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES CONJUNTA, JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CRF (CAIXA ECONOMICA FEDERAL) E DEMIAIS ATOS REFERENTES AOS CONSELHOS ESCOLARES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE	(Conforme Anexo I do Edital)	MÊS	12		
VALOR GLOBAL EM R\$						

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

E-mail:

Telefone:

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias

(CIDADE)(UF), ___ de ___ de ___.

Identificação do Responsável Legal
Assinatura



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MADALENA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA _____ E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Madalena, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido à Rua Augusto Máximo Vieira, N° 80 – Centro – Madalena-Ceará, inscrita no CNPJ sob n° 10.508.935/0001-37 e CGF 06.920.305-9, por intermédio da Secretaria _____, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) _____, Secretário(a) de _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua/Av. _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____ e Carteira de Identidade _____, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____ e inscrição municipal _____, representada pelo(a) Sr(a). _____ (Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua _____, inscrito(a) no CPF sob o N° _____ e Carteira de Identidade N° _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo administrativo de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, e em conformidade as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a TOMADA DE PREÇOS N° ___/2022 - PMM, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E APOIO TÉCNICO AOS CONSELHOS ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO AJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. O valor global do Contrato é de R\$ _____ (_____), com valor mensal de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

4.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição;

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade,

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37 – CGF: 06.920.305-9



exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2. Caberá à Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

5.2.1 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

5.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada; obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de MADALENA.

6.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

6.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Madalena.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;



- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 8.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 8.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 8.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 8.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 8.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 8.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 8.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 8.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 9.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de MADALENA, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40h semanais;
 - 9.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 9.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 9.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 9.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 9.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 9.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 9.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de

que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

9.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

9.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

10.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de MADALENA;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de MADALENA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração;

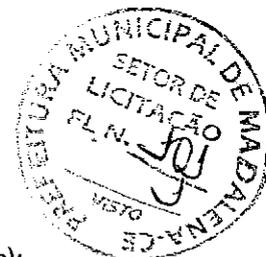
11.1.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.1.4. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo legal, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória;

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37 – CGF: 06.920.305-9



12.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

ORGÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Madalena, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que possa produzir os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de _____-CE., ___ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 - PMM

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.4.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



**ANEXO V
DECLARAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 - PMM

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



**ANEXO VI
DECLARAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 - PMM

....., inscrita no CNPJ nº,
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins
do disposto no Edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até
a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara
ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 - PMM

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs.: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.