



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0.DO OBJETO:

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na Operacionalidade Administrativa com a Gestão Fiscal e Previdenciária da Folha de Pagamento da Prefeitura de Coremas–PB, junto a secretaria de Administração e Planejamento.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

#### 2.0.JUSTIFICATIVA:

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: A contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos na operacionalidade administrativa com a gestão fiscal e previdenciária da folha de pagamento da Prefeitura de Coremas–PB se faz necessária devido à complexidade e delicadeza da gestão deste setor. A correta administração da folha de pagamento é de vital importância para o bom funcionamento da prefeitura e para o cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias, garantindo assim a regularidade e transparência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, a contratação de uma empresa especializada trará maior segurança e precisão na realização dessas atividades, evitando erros e possíveis penalidades decorrentes de falhas na gestão da folha de pagamento. Dessa forma, a contratação destes serviços técnicos se mostra um investimento importante e estratégico para a administração pública, visando sempre o interesse coletivo e o cumprimento das normas e legislações vigentes. Portanto, a contratação da empresa especializada se justifica sob a perspectiva do interesse público, garantindo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos, promovendo assim o desenvolvimento e o bem-estar da população de Coremas–PB.

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.A interdependência entre diferentes secretarias é crucial para otimizar recursos e alcançar economias de escala significativas. Ao coordenar contratações conjuntas, há uma oportunidade real de reduzir custos operacionais, beneficiando-se de descontos por volume e negociando melhores termos contratuais. A colaboração entre secretarias não apenas facilita a otimização de recursos financeiros, mas também promove uma utilização mais eficiente de habilidades e conhecimentos especializados. Por exemplo, ao unir esforços na aquisição de suprimentos ou serviços comuns, é possível consolidar demandas e negociar preços mais vantajosos com fornecedores externos. Para reforçar essa estratégia, estão previstos documentos que destacam não apenas o histórico de consumo anterior, mas também projeções cuidadosamente elaboradas sobre o consumo futuro. Esses documentos fortalecerão a argumentação para a interdependência entre secretarias, destacando não só a economia imediata, mas também a eficiência a longo prazo. A união de esforços fortalece a posição de negociação e permite um uso mais inteligente dos recursos disponíveis, maximizando o impacto positivo nas operações de cada secretaria. A interdependência é, portanto, um elemento fundamental para promover uma gestão eficaz e econômica dentro da estrutura governamental.

#### 3.0.DO SERVIÇO:

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
1	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na Operacionalidade Administrativa com a Gestão Fiscal e Previdenciária da Folha de Pagamento da Prefeitura de Coremas–PB, junto a secretaria de Administração e Planejamento: – Analise nas operacionalizações das admissões e demissões de pessoal; – Gerar os relatórios admissionais e proceder com essa documentação para arquivamento digital; – Elaborar relatórios financeiros das contribuições Previdenciárias dos regimes (RGPS e RPPS); – Controlar os percentuais de cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guia de recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais; – Analise no processamento dos arquivos bancários para o lançamento do pagamento dos salários, visando atender aos prazos estabelecidos pela Tesouraria da Câmara Municipal, nos prazos legais; – Geração de Rendimentos, fiscal e Previdenciária aos Sistemas de Fiscalizações e outras obrigações acessórias relacionadas com a folha de pagamento.	Mensal	12

#### 4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estar presente a situação prevista no inciso IV, do Art. 49, todos da Lei 123/06: Licitação inexigível - Art. 74, III, alínea c, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer executante em potencial que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de inexigibilidade de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

#### 5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### 6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da presente contratação, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21.

6.8. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

### **7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: 3 (três) dias;

7.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

### **8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO:**

8.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços poderão ser repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

8.3. O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.4. É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.



Estado da Paraíba

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**

8.5.A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

8.6.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.7.Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

### **9.0.DO PAGAMENTO:**

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

### **10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

### **11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

### **12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

### 13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

### 14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

### 15.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1- O custo estimado da contratação encontra-se detalhado na proposta comercial.

### 16.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Coremas/PB.



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

16.1.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO -  
04 122 3004 2003 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão,  
1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos, 3.3.90.35 Serviços de consultoria, 3.3.90.39  
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**

Coremas - PB, 06 de janeiro de 2025.

**AMÉRICA LIDIANE GUIMARÃES DE OLIVEIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Administração e Planejamento