



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 1607.01/2024-DL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1607.01/2024-DL.

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE CASCAVEL, Inscrito no CNPJ Nº 07.589.369/0001-20, com sede à Avenida Chanceler Edson Queiroz, 2650, Rio Novo, CEP. 62850-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no decreto municipal nº 011 de 17 de Março de 2023 e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	22/07/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	25/07/2024, até as 17h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email dispensaeletronica@cascavel.ce.gov.br , de acordo com o Decreto Municipal nº. 011 de 17 de março de 2023.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município, disponível em: <https://www.cascavel.ce.gov.br/>.

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA PARA A PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO IMPLEMENTAR UM SISTEMA EFICIENTE DE CONTROLE DE PESSOAL. O PROJETO INCLUIRÁ A ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, BEM COMO O PROCESSAMENTO DE SIOPE, E-SOCIAL, DCTFWEB, DARF E O ACOMPANHAMENTO DE PARCELAMENTOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS.**

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Cascavel, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", o envio será pelo email <dispensaeletronica@cascavel.ce.gov.br>.



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
 - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
 - Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

Dotações: 14 1401 04 122 0002 2.072 **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 **Subelemento:** 3.3.90.39.05

Fonte de Recurso: 1500000000



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 38.833,35 (trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e trinco centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>? Consultoria, acompanhamento e assessoramento das etapas de inclusão ao e -Social; ? Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro; ? Realizar atividades de padronização dos atos administrativo, a fim de permitir o município um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; ? Processamento e transmissão da folha de pagamento para E -social – envio das informações das tabelas S-1000(dados dos órgãos públicos S -1005 (dados das entidades dos órgãos públicos) S -1010 (rubricas) envio dos eventos S -2200 (admissões) S -2205 (alteração dados pessoais), S -2206 (alteração de dados funcionais) a S -2400(admissões aposentados e pensionistas), S -2416 (alteração de cadastro aposentados e pensionistas) e S-2420 (desligamentos aposentados e pensionistas) do layout do e - social; ? Envio das informações dos eventos periódicos S - 1200 (folha de pagamento do RGPS); S-1202 (folha de pagamento do RPPS); S -1207 (folha dos beneficiários aposentados e pensionistas); S-1298 (reabertura da folha) ; S -1299 (fechamento da folha dos servidores e S-2300 (prestadores de serviços (retenção previdenciária); ? Processamento do SIOPE – CSV - ? Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos dados do setor para tomada de decisão por parte dos Gestores; ? Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) PASEP ? (DCTFWEB) referente a folha de pagamentos e DARFS; ? Orientação na elaboração das folhas de pagamentos, avisos e recibos de férias. rescisões de contrato de trabalho; ? Acompanhamento das certidões Federais (CND), e caixa econômica (CRF); ? Emissão dos DARF dos parcelamentos; ? Acompanhamento da situação fiscal junto a RFB; ? Consultas ao CAUC; ? Resumos previdenciário por setor com respectivos DARF;</p>	MÊS	5	R\$ 7.766,67	R\$ 38.833,35



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



<p>? Análise das informações inerentes a folha de pagamento para o envio ao SIM - Sistema de Informações Municipais, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE).</p>				
--	--	--	--	--

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: < dispensaeletronica@cascavel.ce.gov.br > no site da Prefeitura Municipal de Cascavel, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Município previsto no item 4.1.1 do aviso.

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

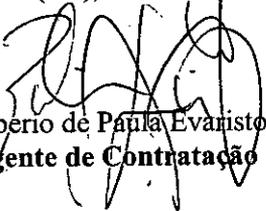
10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

CASCAVEL (CE), 16 de Julho de 2024.


Roberio de Paula Evaristo
Agente de Contratação



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo de serviço

- (x) Serviço não continuado;
- () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- () Serviço comuns de engenharia;
- () Material de consumo;
- () Material permanente / equipamento;
- () Obra.

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Planejamento e administração do Município de Cascavel, no estado do Ceará.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 011 de 17 de março de 2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 Contratação de serviços de assessoria técnica e administrativa para a padronização dos atos administrativos, visando implementar um sistema eficiente de controle de pessoal. O projeto incluirá a adoção de novos métodos e fluxos operacionais, bem como o processamento de SIOPE, e-Social, DCTFWEB, DARF e o acompanhamento de parcelamentos junto aos órgãos federais.

2.3. TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

Especificações dos itens				
Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor (R\$)	Valor total(R\$)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS <i>? Consultoria, acompanhamento e assessoramento das etapas de inclusão ao e -Social;</i> <i>? Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro;</i> <i>? Realizar atividades de padronização dos atos administrativo, a fim de permitir o município um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;</i> <i>? Processamento e transmissão da folha de pagamento para E -social – envio das informações das tabelas S-1000(dados dos órgãos públicos S -1005 (dados das</i>	Mês	05	7.766,67	38.833,35

MR

BRUNO



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



<p>entidades dos órgãos públicos) S -1010 (rubricas) envio dos eventos S -2200 (admissões) S -2205 (alteração dados pessoais), S -2206 (alteração de dados funcionais) a S -2400(admissões aposentados e pensionistas), S -2416 (alteração de cadastro aposentados e pensionistas) e S-2420 (desligamentos aposentados e pensionistas) do layout do e - social; ? Envio das informações dos eventos periódicos S - 1200 (folha de pagamento do RGPS); S-1202 (folha de pagamento do RPPS); S -1207 (folha dos beneficiários aposentados e pensionistas); S-1298 (reabertura da folha) ; S -1299 (fechamento da folha dos servidores e S-2300 (prestadores de serviços (retenção previdenciária); ? Processamento do SIOPE – CSV - ? Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos dados do setor para tomada de decisão por parte dos Gestores; ? Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) PASEP ? (DCTFWEB) referente a folha de pagamentos e DARFS; ? Orientação na elaboração das folhas de pagamentos, avisos e recibos de férias, rescisões de contrato de trabalho; ? Acompanhamento das certidões Federais (CND), e caixa econômica (CRF); ? Emissão dos DARF dos parcelamentos; ? Acompanhamento da situação fiscal junto a RFB; ? Consultas ao CAUC; ? Resumos previdenciário por setor com respectivos DARF; ? Análise das informações inerentes a folha de pagamento para o envio ao SIM - Sistema de Informações Municipais, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE).</p>				
--	--	--	--	--

2.3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. Os orçamentos foram realizados utilizando o software M2A Tecnologia, especializado em gerenciamento de cotações de preços e compras governamentais, destinado a prefeituras e diversos órgãos públicos. A pesquisa de mercado foi conduzida diretamente com fornecedores, em conformidade com o inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021. Esta metodologia foi aplicada apenas quando não foi possível obter preços pelos parâmetros previamente estabelecidos, recorrendo-se a protocolos formais e/ou e-mails, garantindo que os orçamentos tenham sido efetuados com menos de seis meses de antecedência em relação à data de divulgação da contratação.

2.3.2 Para assegurar boas práticas, a Prefeitura Municipal de Cascavel adotou o critério de consultar fornecedores com atuação compatível com o objeto pesquisado. Adicionalmente, foi conduzida uma avaliação crítica e criteriosa dos preços coletados. Os fornecedores foram formalmente consultados por meio de solicitações de orçamento enviadas via e-mail, contendo a lista de itens a serem cotados e estabelecendo regras claras quanto ao prazo de resposta, validade das cotações e todas as diretrizes necessárias para a formação de preço.

AR

Lauricio



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



2.2.3 O valor estimado global para a contratação é de **R\$ 38.833,35** (Trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)

3.DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Secretaria de Planejamento e Administração do município de Cascavel, Ceará, enfrenta uma crescente demanda por eficiência, transparência e conformidade legal na gestão de suas atividades administrativas e fiscais. Com a intensificação das exigências regulatórias e a necessidade de modernização dos processos internos, torna-se imperativo a contratação de serviços especializados de assessoria técnica e administrativa. Este serviço é essencial para a padronização dos atos administrativos, proporcionando um sistema robusto de controle de pessoal e a adoção de novos métodos e fluxos operacionais.

3.2 A padronização dos atos administrativos é um pilar fundamental para a eficiência organizacional. Atos padronizados garantem a uniformidade das operações, reduzem erros operacionais e facilitam o treinamento dos servidores. Além disso, a modernização dos métodos e fluxos operacionais é crucial para alinhar a administração pública às melhores práticas de gestão, promovendo uma administração ágil e adaptável às mudanças normativas e tecnológicas. A implementação de um sistema de controle de pessoal eficiente depende diretamente dessas melhorias.

3.3 O cumprimento das obrigações fiscais e legais, como o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), e Social, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web (DCTFWeb) e Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), exige um conhecimento técnico especializado e uma gestão contínua e integrada. A complexidade desses processos demanda uma abordagem técnica que assegure a precisão e a tempestividade das informações prestadas, minimizando riscos de sanções e garantindo a conformidade com as legislações vigentes.

3.4 O acompanhamento rigoroso dos parcelamentos de débitos junto aos órgãos federais é essencial para a saúde financeira do município. Este acompanhamento permite a gestão proativa dos compromissos financeiros, evitando penalidades e garantindo a regularidade fiscal. A gestão eficiente desses parcelamentos é vital para manter a capacidade de investimento do município e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5 A contratação de serviços de assessoria técnica e administrativa visa atingir os seguintes objetivos: padronizar os atos administrativos, modernizar métodos e fluxos operacionais, garantir eficiência no processamento de obrigações fiscais e gerir parcelamentos federais de forma eficaz. Estes objetivos promovem uma administração pública mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas de governança.

3.6 Portanto, a contratação de serviços especializados de assessoria técnica e administrativa é uma necessidade crítica para a Secretaria de Planejamento e Administração do município de Cascavel, Ceará. Tal contratação não apenas assegura a conformidade legal e a eficiência operacional, mas também promove a transparência e a modernização da administração pública. Este investimento é essencial para enfrentar os desafios administrativos e fiscais atuais e futuros, garantindo uma gestão pública eficaz, responsável e adaptada às melhores práticas de governança.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1 Contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para abril de 2024 e alinhada com o planejamento da Administração.

JA

João Carlos



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1. A solução especificada e que se pretende adquirir refere-se à prestação de serviços de assessoria técnica e administrativa para a padronização dos atos administrativos. O objetivo é permitir à administração um sistema eficiente de controle de pessoal, adotando novos métodos e fluxos operacionais, incluindo o processamento de SIOPE, E-SOCIAL, DCTFWEB, DARF e o acompanhamento de parcelamentos junto aos órgãos federais. Essa solução será implementada no âmbito da Prefeitura Municipal de Cascavel, via dispensa de licitação.

5.2. Acredita-se que este modelo tornará o processo mais ágil e vantajoso para a Administração Pública, garantindo uma qualificação técnica que atenda de modo satisfatório às necessidades da Secretaria de Planejamento do município de Cascavel.

5.3. Dessa forma, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concebido para assegurar uma fundamentação sólida para a escolha da empresa que atenderá às necessidades da Secretaria de Planejamento e Administração e cuja parceria resultará em benefícios tangíveis para a administração, sempre alinhado ao interesse público e ao planejamento estratégico da Administração Municipal, conforme delineia o art. 7º da Lei 14.133/21.

5.4. A consultoria especializada é vital para a análise e estruturação dos atos administrativos e levantamentos necessários, garantindo a legalidade, a transparência e eficiência do processo, assim como descritos nos princípios do art. 5º da Lei nº. 14.133. A empresa a ser contratada deverá apresentar ampla competência nestas áreas, garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

5.5. Nesta esteira, a abordagem integrada da consultoria é a solução mais adequada do mercado por permitir a observância à segregação de funções, o julgamento objetivo e a motivação dos atos praticados no processo, garantindo a segurança jurídica de acordo com o art. 7º, 12º, 18º e 23º da Lei 14.133. Ao se embasar em profunda pesquisa e seleção criteriosa dos serviços, a Comissão de Planejamento da Secretaria de Planejamento e Administração atesta que esta contratação é a mais adequada para a consecução de seus objetivos institucionais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do

Severo



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e ainda:

- a) Consultoria, acompanhamento e assessoramento das etapas de inclusão ao e -Social;
- b) Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro;
- c) Realizar atividades de padronização dos atos administrativo, a fim de permitir o município um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- d) Processamento e transmissão da folha de pagamento para E -social – envio das informações das tabelas S-1000(dados dos órgãos públicos S -1005 (dados das entidades dos órgãos públicos) S -1010 (rubricas) envio dos eventos S -2200 (admissões) S -2205 (alteração dados pessoais), S -2206 (alteração de dados funcionais) a S -2400(admissões aposentados e pensionistas), S -2416 (alteração de cadastro aposentados e pensionistas) e S-2420 (desligamentos aposentados e pensionistas) do layout do e - social;
- e) Envio das informações dos eventos periódicos S - 1200 (folha de pagamento do RGPS); S-1202 (folha de pagamento do RPPS); S -1207 (folha dos beneficiários aposentados e pensionistas); S-1298 (reabertura da folha) ; S -1299 (fechamento da folha dos servidores e S-2300 (prestadores de serviços (retenção previdenciária);
- f) Processamento do SIOPE – CSV
- g) Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos dados do setor para tomada de decisão por parte dos Gestores;
- h) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) PASE, (DCTFWEB) referente a folha de pagamentos e DARFS;
- i) Orientação na elaboração das folhas de pagamentos, avisos e recibos de férias. rescisões de contrato de trabalho;
- j) Acompanhamento das certidões Federais (CND), e caixa econômica (CRF); Emissão dos DARF dos parcelamentos;
- k) Acompanhamento da situação fiscal junto a RFB , Consultas ao CAUC;
- l) Resumos previdenciário por setor com respectivos DARF;Análise das informações inerentes a folha de pagamento para o envio ao SIM - Sistema de Informações Municipais, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceara (TCE).

6.2. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

6.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6.5. Sustentabilidade Ambiental:

6.5.1. Não haverá requisitos de sustentabilidade ambiental devido as peculiaridades do objeto.

6.6. Sustentabilidade Econômica:

6.6.1. Evitar a malversação do recurso público orientando aos gestores da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração através de um planejamento prévio das contratações públicas e com base em dados econômicos.

MA

Lauro



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



7.0. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Chanceler Edson Queiroz, 2650, Bairro: Rio Novo, Cascavel, CEP: 62.850.000.

7.1.1.1. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

7.1.1.2 Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados

7.1.1.3. Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADIMINISTRAÇÃO de qualquer despesa adicional.

7.1.1.4 A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

7.1.1.6 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

MA

Assessoria



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



8.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado 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.

MA

Arvio



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, 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 os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

MA

Goarinos



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

JA

R
Leandro



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

MA

J
Seabra



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

10.1.11.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.17. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

10.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.20. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

10.1.21 Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação, sem disputa**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

MA

Scavio



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



11.1.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da contratação, na forma prevista no art. 72, inciso V da Lei 14.133/21.

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1. Habilitação jurídica:

11.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

11.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;

MR

Barreira



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- j) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.
- k) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- l) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Atendimento artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Cumprimento artigo 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

12.2.3.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

12.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.2.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e

12.2.3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.2.3.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio

MA

Leandro



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

b) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

c) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

f) A empresa licitante deverá comprovar que possui registro ativo e regular no conselho de classe correspondente à sua área de atuação. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pelo conselho de classe competente, indicando a regularidade da empresa perante a entidade.

g) A empresa licitante deverá demonstrar a regularidade do seu responsável técnico através da apresentação do registro ativo e regular no respectivo conselho de classe. A comprovação deve ser realizada por meio da apresentação de certidão emitida pelo conselho competente, que confirme a regularidade do profissional.

12.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

12.3.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

12.3.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

12.3.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.3.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

MA

Leandro



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



12.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.833,35 (Trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.3. deste termo.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.2.1.: Secretaria de Planejamento e Administração:

14.2.2. Órgão: 141

14.2.3. Unidade orçamentária: 1401

14.2.3. Função: 04

14.2.4.: Sub função: 122

14.2.5. Programa: 0002

14.2.6. Projeto atividade: 2072

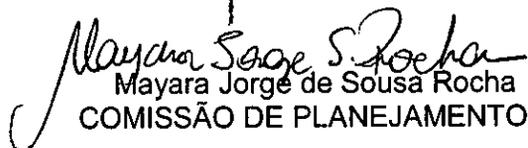
14.2.7. Elemento: 3.3.90.39.00

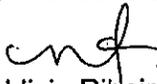
14.2.8. Sub elemento: 3.3.90.39.05

14.2.9. Fonte: 1500000000

Cascavel/Ceará, 16 de Julho de 2024

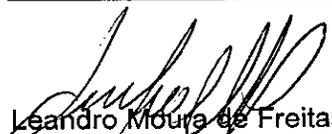
Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:


Mayara Jorge de Sousa Rocha
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Valdivia Ribeiro Santos Braz
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Laércio Queiroz Gomes
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Secretário Responsável:


Leandro Moura de Freitas
Secretário de Planejamento e Administração



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



MAPA DE RISCOS
FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Media
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
DANO:	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Media
AÇÃO PREVENTIVA 1:	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA1:	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.		
RESPONSÁVEL1	AUTORIDADE COMPETENTE		
AÇÃO PREVENTIVA 2:	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação. .		
AÇÃO DE CONTIGENCIA2:	Designar membros com mais experiência em contratações.		
RESPONSÁVEL2	Setor Requisitante / Setor de Licitações		

Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650 | Rio Novo | Cascavel – Ceará | Cep: 62.850-000
Fone: + 55 (85) 3334-2840 | Site: www.cascavel.ce.gov.br | E-mail:
dispensaeletronica@cascavel.ce.gov.br
CNPJ nº 07.589.369/0001-20 | CGF nº 06.920.253-2

JAR.

João



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Contratação direta fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

ETAPA:	Seleção do Fornecedor		
RISCO:	Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação		
DANO:	Não contratação do serviço		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Media	IMPACTO:	Media

Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650 | Rio Novo | Cascavel – Ceará | Cep: 62.850-000
Fone: + 55 (85) 3334-2840 | Site: www.cascavel.ce.gov.br | E-mail:
dispensaeletronica@cascavel.ce.gov.br
CNPJ nº 07.589.369/0001-20 | CGF nº 06.920.253-2

AR.

mf
Loarney

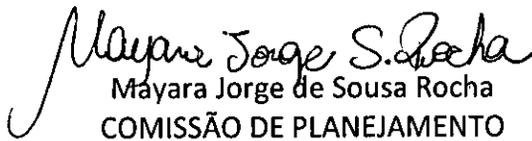


ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



AÇÃO PREVENTIVA:	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Não contratação do serviço com a respectiva empresa
RESPONSÁVEL	Setor de Licitações

CASCAVEL (CE), 16 de julho de 2024.


Mayara Jorge de Sousa Rocha
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Valdivia Ribeiro Santos Braz
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Laércio Queiroz Gomes
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Secretário Responsável


Leandro Moura de Freitas
Secretário de planejamento e Administração



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL

ANEXO II -

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>? Consultoria, acompanhamento e assessoramento das etapas de inclusão ao e -Social;</p> <p>? Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro;</p> <p>? Realizar atividades de padronização dos atos administrativo, a fim de permitir o município um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;</p> <p>? Processamento e transmissão da folha de pagamento para E -social – envio das informações das tabelas S-1000(dados dos órgãos públicos S -1005 (dados das entidades dos órgãos públicos) S -1010 (rubricas) envio dos eventos S -2200 (admissões) S -2205 (alteração dados pessoais), S -2206 (alteração de dados funcionais) a S -2400(admissões aposentados e pensionistas), S -2416 (alteração de cadastro aposentados e pensionistas) e S-2420 (desligamentos aposentados e pensionistas) do layout do e - social;</p> <p>? Envio das informações dos eventos periódicos S - 1200 (folha de pagamento do RGPS); S-1202 (folha de pagamento do RPPS); S -1207 (folha dos beneficiários aposentados e pensionistas); S-1298 (reabertura da folha) ; S -1299 (fechamento da folha dos servidores e S-2300</p>	MÊS	5	RS -----	RS -----



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
	<i>(prestadores de serviços (retenção previdenciária); ? Processamento do SIOPE – CSV - ? Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos dados do setor para tomada de decisão por parte dos Gestores; ? Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) PASEP ? (DCTFWEB) referente a folha de pagamentos e DARFS; ? Orientação na elaboração das folhas de pagamentos, avisos e recibos de férias, rescisões de contrato de trabalho; ? Acompanhamento das certidões Federais (CND), e caixa econômica (CRF); ? Emissão dos DARF dos parcelamentos; ? Acompanhamento da situação fiscal junto a RFB; ? Consultas ao CAUC; ? Resumos previdenciário por setor com respectivos DARF; ? Análise das informações inerentes a folha de pagamento para o envio ao SIM - Sistema de Informações Municipais, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE).</i>				
TOTAL					R\$ -----

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal