



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

AVISO DE DISPENSA



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A Câmara Municipal de Barão do Triunfo, em conformidade ao disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que está realizando o processo de Dispensa de Licitação nº 007/2025, Processo Administrativo nº 008/2025, com base no art. 75, inciso II, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA E-SOCIAL E FGTS DIGITAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS**

Eventuais interessados poderão apresentar proposta de preços até o dia **17/04/2025**, para o e-mail: camarabt@conectsul.com.br, a qualquer horário, ou entregues junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal de Barão do Triunfo, localizada na Praça Professor Fernando Dalbem, 290, Centro, CEP 96735.000, Barão do Triunfo/RS, no horário de expediente das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

O termo de referência e a minuta de contrato poderão ser acessados no site oficial, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>.

Barão do Triunfo/RS, 14 de abril de 2025.

Presidente da Câmara de Vereadores de Barão do Triunfo

MATEUS DE LIMA ROMEIRA



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI 14.133/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA E-SOCIAL E FGTS DIGITAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS

Unidade Solicitante: Tesoureira

Responsável pela elaboração: Dalvana dos Passos Garcia

Cargo/Função: Diretoria Administrativa

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços especializados de assessoria e suporte técnico nas áreas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com foco na gestão de informações relativas ao eSocial e FGTS Digital, para a Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS. Atualmente, a Câmara Municipal não conta com um profissional especializado para desempenhar essas funções, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, além da correta apuração e envio das informações exigidas. A empresa contratada será responsável por garantir a conformidade legal, oferecer suporte contínuo nas rotinas de recursos humanos, elaborar e enviar as informações ao eSocial e FGTS Digital, além de realizar treinamentos, quando necessário, para a equipe interna.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR DE MÉDIA MENSAL
-------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------------------



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

01	<p>Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Assessoria e Suporte Técnico para a Área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Gestão de Informações para E-Social e FGTS Digital da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS.</p> <p>Assessoria e Suporte técnico ao departamento de Recursos Humanos e folha de Pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Apoio administrativo e suporte técnico para a área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.➤ Suporte para análise e correção de cálculos de pagamentos.➤ Assessoria na execução da manutenção mensal da folha de pagamento, atuando junto ao time de servidores do órgão para realizar os ajustes de lançamentos, manutenção de cálculos mensais, férias e rescisões.➤ Assessoria para execução dos sistemas de informação e prestação de contas relacionadas à folha de pagamentos e recursos humanos do exercício atual e dos exercícios anteriores, quando necessários.➤ Assessoramento no levantamento e conferência de informações necessárias para manutenção de convênios IPERGS, Consignados e Previdência Complementar.➤ Suporte para operação do sistema de registro de ponto eletrônico dos servidores e sua integração com os relógios ponto.➤ Assessoria para manutenção dos serviços de prestação de informações para atendimento a lei de Transparência.➤ Acompanhamento e orientação para a realização do levantamento de informações necessárias ao atendimento de prestação de contas e pedidos de informação pertinentes ao setor.➤ Acompanhamento geral das rotinas do setor. <p>2 Gestão de informações ao E-social e FGTS Digital:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Efetuar a verificação constante e continuada da movimentação de pessoal para alimentação do e social.✓ Efetuar o controle das informações a serem enviadas ao e social, mantendo o cronograma de prestação de informações em dia, atendendo os prazos legais para envio de movimentações dos trabalhadores e emissão de guias de pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários.✓ Orientar e auxiliar nos ajustes cadastrais e de movimentações, no sistema de gestão utilizado pela prefeitura, dos dados de entidades, rubricas e funcionários.✓ Realizar a manutenção dos eventos gerados ao e social para seu correto envio, preservando a integridade das informações,	12 meses (podendo ser prorrogado até 60 meses)	R\$ 3.433,33.
----	---	--	---------------



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<p>efetuando a gestão de possíveis erros dentro do ambiente do sistema de gestão da prefeitura, mantendo o completo histórico de movimentações registrado no sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Efetuar o controle e conferência dos valores informados de Remunerações e Pagamentos aos servidores, assim como das retenções trabalhistas e previdenciárias, para correta prestação das informações no sistema do e social e fechamento contábil.✓ Gerir e enviar ao e social todos os eventos necessários ao atendimento das obrigações legais, através dos módulos disponibilizados no sistema de gestão da entidade.✓ Realizar o controle de apuração e fechamento de lotes de informações periódicas no sistema e Social Gov.✓ Realizar o acompanhamento junto a contabilidade das fontes de informações necessárias para o fechamento da DCTFWeb mensal e geração das Guias de pagamento, vide e Social e EFD Reinf.✓ Retificar as movimentações anteriores, quando necessário, para correção na prestação de informações e movimentações.✓ Realizar a gestão de informações e emissão de guias de pagamento no sistema FGTS Digital se necessário.✓ Os serviços deverão ser realizados na sede da contratada e presencial na Câmara Municipal, perfazendo 01 (uma) visita mensal, devendo a empresa <i>prestar assessoria</i> e consultoria técnica a distância, nos dias de expediente na Câmara Municipal durante o horário comercial, por meio de ferramentas usuais de comunicação, tais como: telefone, e-mail, dentre outras, objetivando assim a celeridade na prestação dos serviços.		
--	--	--	--

Com essa contratação, a Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS visa garantir a eficiência operacional, a conformidade legal e a segurança nas informações relacionadas à gestão de recursos humanos, evitando riscos de penalidades e assegurando o bom andamento das atividades administrativas e legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico nas áreas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com foco na gestão de informações relativas ao eSocial e FGTS Digital, justifica-se pela ausência de um profissional especializado na Câmara



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Municipal de Barão do Triunfo/RS, o que comprometeria a execução eficiente e segura dessas funções essenciais.

Considerando que a Câmara Municipal não possui, no momento, equipe interna qualificada para atender às exigências legais e normativas da área trabalhista, previdenciária e fiscal, a contratação de empresa especializada é a medida necessária para garantir a conformidade com as obrigações legais, evitando riscos de penalidades e multas decorrentes do descumprimento das obrigações acessórias. A empresa contratada deverá assegurar que os processos relacionados à folha de pagamento, apuração de encargos sociais, envio de informações ao eSocial e gestão do FGTS Digital sejam realizados de forma adequada e dentro dos prazos legais estabelecidos.

Além disso, a contratação visa a otimização dos processos administrativos, garantindo que as rotinas de Recursos Humanos sejam executadas de maneira eficiente, precisa e em conformidade com as normas vigentes. A contratação de serviços especializados também permitirá à Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS o acesso a expertise técnica, apoio contínuo e treinamento necessário para o bom andamento dos processos internos, sem a necessidade de contratação de novos profissionais efetivos, o que implicaria custos elevados para a instituição.

Portanto, a contratação da empresa especializada é a solução mais eficaz e eficiente para atender às necessidades da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, garantindo a legalidade, a conformidade fiscal e o bom desempenho das atividades administrativas da área de Recursos Humanos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS consiste na **contratação de uma empresa especializada** para fornecer **assessoria e suporte técnico contínuos** nas áreas de **Recursos Humanos, Folha de Pagamento, eSocial e FGTS Digital**. Dado que a Câmara não conta atualmente com um profissional especializado nessa área, a empresa contratada atuará de forma a **preencher essa lacuna**, garantindo a execução correta e dentro dos prazos legais das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A empresa fornecerá serviços abrangentes, incluindo:

1. **Assessoria Técnica Completa:** A empresa atuará como consultora, orientando a Câmara Municipal sobre as melhores práticas, adequação à legislação vigente e processos administrativos relacionados à gestão de recursos humanos, folha de pagamento e encargos sociais.
2. **Gestão e Envio de Informações ao eSocial:** A empresa será responsável pela correta **apuração e envio das informações ao eSocial**, garantindo que todos os eventos obrigatórios sejam transmitidos dentro dos prazos e em conformidade com a legislação vigente.
3. **Treinamento e Capacitação:** Serão realizados treinamentos periódicos para a equipe interna da Câmara Municipal, com o objetivo de capacitá-los no uso dos sistemas e processos relacionados à gestão de recursos humanos, eSocial e FGTS.
4. **Acompanhamento e Suporte Técnico Contínuo:** A empresa fornecerá suporte contínuo, garantindo que eventuais problemas ou dúvidas relacionadas aos processos sejam resolvidos rapidamente, evitando falhas ou inconformidades que possam gerar riscos legais e financeiros.

Essa solução visa garantir à Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS a **conformidade legal**, a **eficiência administrativa** e a **segurança** nas informações relativas a seus colaboradores. A contratação de uma empresa especializada permitirá à Câmara manter seus processos internos atualizados e adequados à legislação vigente, reduzindo o risco de penalidades e melhorando a gestão de seus recursos humanos. Com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, a Fazenda Estadual, a Fazenda Municipal, o Distrito Federal e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), relativamente a tributos administrados por esses entes, inclusive mediante apresentação de certidão conjunta ou de certidões específicas para cada ente federativo, nos termos da lei.
4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
5. Prova de regularidade relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
7. Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser realizados na sede da contratada e presencial na Câmara Municipal, perfazendo 01 (uma) visita mensal, devendo a empresa



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

prestar assessoria e consultoria técnica a distância, nos dias de expediente na Câmara Municipal durante o horário comercial, por meio de ferramentas usuais de comunicação, tais como: telefone, e-mail, dentre outras, objetivando assim a celeridade na prestação dos serviços

As visitas serão previamente agendadas entre a Contratante e Contratada, conforme a necessidade dos serviços.

A Contratada deverá prestar atendimento por telefone e e-mail, durante o período de execução dos serviços contratados, em horário comercial em todos os dias da semana.

A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante, mantendo e-mail e contato telefônico disponíveis e atualizados, durante toda a vigência do contrato.

Após a execução contratual, havendo necessidade, a Contratada deverá prestar esclarecimentos/orientações sobre os serviços realizados, em eventual apontamento de irregularidade pelos órgãos de controle interno e externo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos Artigos 12 a 16 da Resolução nº 04/2023, que “estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do gestor e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Barão do Triunfo/RS e da outras providências.”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento realizado por demanda solicitada.

- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.
- O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- A nota fiscal ou documento equivalente de cobrança, acompanhada dos demais documentos exigidos no contrato administrativo, para fins de pagamento, deverão ser encaminhados à Tesouraria, que será o setor responsável pela inclusão imediata após a liquidação na lista classificatória de credores, de que trata a Resolução nº 01/2016.
- O pagamento se dará, preferencialmente, através de boleto ou de depósito bancário, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados a serem indicados pela Contratada.
- A Câmara poderá reservar-se ao direito de suspender o pagamento se a entrega ou serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste termo de referência ou do contrato a ser firmado.
- A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do presente contrato.
- Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Câmara Municipal, os valores deverão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, de deverá compensar a Contratada com juros de 0,5% ao mês, “*pro rata*”.
- Deverão ser processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.
- Eventuais despesas de entrega, locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da Contratada em relação as pessoas empregadas na execução do objeto.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante dispensa de licitação, restando selecionada a empresa que apresentar o menor preço, referente à prestação de serviços.

A Câmara enviará solicitação de proposta por e-mail e/ou presencial para possíveis fornecedores, assim como, afixará aviso em seu site, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

O proponente deverá apresentar a proposta nos termos do inciso II do § 4º do art. 4º da Resolução nº 03/2025, preferencialmente, nos termos do modelo que segue ANEXO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor mensal total de **R\$ 3.433,33** (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Resolução nº 03/2025, que Regulamenta o processo de contratação direta, disciplinado pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Barão do Triunfo/RS e dá outras providências, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. PENALIDADES:

A empresa contratada, assim como as participantes da dispensa de licitação, no que for cabível, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;

10.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

10.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

10.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

10.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

10.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze)



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária.

Projeto/Atividade: 01. Câmara Municipal
2002. ADMINISTRAÇÃO E ELABORAÇÃO LEGISLATIVA
Rubrica: 33.90.35 – Serviços de Consultoria
Elemento: 3.3.90.35.01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica
Saldo Orçamentário: R\$ 45.190,00

12. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

O contrato, nos termos da minuta a ser disponibilizada aos interessados, deverá ser assinado até 10 dias a contar da notificação, sob pena de decair do direito de contratação e ser contratado o próximo classificado.

O contrato decorrente desta dispensa terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite permitido na Lei 14.133/21.

Barão do Triunfo, 11 de abril de 2025.

Dalvana dos Passos Garcia
Diretora Administrativa



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

PARA: CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS
CNPJ: 03.503.440/0001-50 – email: camarabt@conectsul.com.br
PÇ. PROFESSOR FERNANDO DALBEM, 290 – CENTRO – CEP 96735.000
FONES: 51.36501118 - 36501197

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA E-SOCIAL E FGTS DIGITAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS

Descrição	Prazo	Valor mensal	Valor total
<p>Suporte técnico ao departamento de Recursos Humanos e folha de Pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Apoio administrativo e suporte técnico para a área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.➤ Suporte para análise e correção de cálculos de pagamentos.➤ Execução da manutenção mensal da folha de pagamento, atuando junto ao time de servidores do órgão para realizar os ajustes de lançamentos, manutenção de cálculos mensais, férias e rescisões.➤ Assessoria para execução dos sistemas de informação e prestação de contas relacionadas à folha de pagamentos e recursos humanos do exercício atual e dos exercícios anteriores, quando necessários.➤ Assessoramento no levantamento e conferência de informações necessárias para manutenção de convênios IPERGS, Consignados e Previdência Complementar.➤ Suporte para operação do sistema de registro de ponto eletrônico dos servidores e sua integração com os relógios ponto.➤ Assessoria para manutenção dos serviços de prestação de informações para atendimento a lei de Transparência.➤ Acompanhamento e orientação para a realização do levantamento de informações necessárias ao atendimento de prestação de contas e pedidos de informação pertinentes ao setor.➤ Acompanhamento geral das rotinas do setor. <p>2 Gestão de informações ao E-social e FGTS Digital:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Efetuar a verificação constante e continuada da movimentação de pessoal para alimentação do e social.	<p>12 meses <i>(podendo ser prorrogado até 60 meses)</i></p>		



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<ul style="list-style-type: none">✓ Efetuar o controle das informações a serem enviadas ao e social, mantendo o cronograma de prestação de informações em dia, atendendo os prazos legais para envio de movimentações dos trabalhadores e emissão de guias de pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários.✓ Orientar e auxiliar nos ajustes cadastrais e de movimentações, no sistema de gestão utilizado pela prefeitura, dos dados de entidades, rubricas e funcionários.✓ Realizar a manutenção dos eventos gerados ao e social para seu correto envio, preservando a integridade das informações, efetuando a gestão de possíveis erros dentro do ambiente do sistema de gestão da prefeitura, mantendo o completo histórico de movimentações registrado no sistema.✓ Efetuar o controle e conferência dos valores informados de Remunerações e Pagamentos aos servidores, assim como das retenções trabalhistas e previdenciárias, para correta prestação das informações no sistema do e social e fechamento contábil.✓ Gerir e enviar ao e social todos os eventos necessários ao atendimento das obrigações legais, através dos módulos disponibilizados no sistema de gestão da entidade.✓ Realizar o controle de apuração e fechamento de lotes de informações periódicas no sistema e Social Gov.✓ Realizar o acompanhamento junto a contabilidade das fontes de informações necessárias para o fechamento da DCTFWeb mensal e geração das Guias de pagamento, vide e Social e EFD Reinf.✓ Retificar as movimentações anteriores, quando necessário, para correção na prestação de informações e movimentações.✓ Realizar a gestão de informações e emissão de guias de pagamento no sistema FGTS Digital se necessário.✓ Os serviços deverão ser realizados presencial na Câmara Municipal, perfazendo 01 (uma) visita mensal, devendo a empresa <i>prestar assessoria</i> e consultoria técnica a distância, nos dias de expediente na Câmara Municipal durante o horário comercial, por meio de ferramentas usuais de comunicação, tais como: telefone, e-mail, dentre outras, objetivando assim a celeridade na prestação dos serviços.			
--	--	--	--

- **A especificação dos serviços, prazos e as demais condições são as que constam no Termo de Referência e da minuta de contrato que seguem anexos.**
- **Segue modelo de orçamento anexo.**
- **Prazo de resposta: 3 dias úteis.**

.....,de de 2025.

.....
NOME DA EMPRESA COM ASSINATURA



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa
..... com
endereço.....,
inscrita no CNPJ sob o nº.....,
Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Município de, em/...../2025.

Assinatura do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEVO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, com endereço....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, bem como, inexistem fatos que a impedem de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública em geral, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município de, em/...../2025.

Assinatura do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº[...]/2025

De um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.503.440/0001-50, com sede na Praça Fernando Dalbem, nº 290, Centro, Barão do Triunfo/RS, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Presidente Sr. [...], inscrito(a) no CPF sob nº [...], denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. [...], com sede na [...], nº [...], Bairro [...], em [...] representado neste ato pelo seu sócio/proprietário/administrador/procurador Sr. [...], inscrito no CPF nº [...], denominada **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E BASE LEGAL

1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do processo de Dispensa de Licitação nº 007/2025 e Processo Administrativo nº 008/2025, em especial, no Termo de Referência e na proposta apresentada, conforme Termo de Homologação e Autorização de Dispensa de Licitação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviço de assessoria e suporte técnico para a área de recursos humanos e folha de pagamento, gestão de informações para E-Social e FGTS Digital da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS**, incluindo:

2.1.1. Assessoria e Suporte técnico ao departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

- Apoio administrativo e suporte técnico para a área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Suporte para análise e correção de cálculos de pagamentos;



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Assessoria na execução da manutenção mensal da folha de pagamento, atuando junto ao time de servidores do órgão para realizar os ajustes de lançamentos, manutenção de cálculos mensais, férias e rescisões;
- Assessoria para execução dos sistemas de informação e prestação de contas relacionadas à folha de pagamentos e recursos humanos do exercício atual e dos exercícios anteriores, quando necessários;
- Assessoramento no levantamento e conferência de informações necessárias para manutenção de convênios IPERGS, Consignados e Previdência Complementar;
- Suporte para operação do sistema de registro de ponto eletrônico dos servidores e sua integração com os relógios ponto;
- Assessoria para manutenção dos serviços de prestação de informações para atendimento a lei de Transparência;
- Acompanhamento e orientação para a realização do levantamento de informações necessárias ao atendimento de prestação de contas e pedidos de informação pertinentes ao setor;
- Acompanhamento geral das rotinas do setor.

2.1.2 Gestão de informações ao E-social e FGTS Digital:

- Efetuar a verificação constante e continuada da movimentação de pessoal para alimentação do e social;
- Efetuar o controle das informações a serem enviadas ao e social, mantendo o cronograma de prestação de informações em dia, atendendo os prazos legais para envio de movimentações dos trabalhadores e emissão de guias de pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários;
- Orientar e auxiliar nos ajustes cadastrais e de movimentações, no sistema de gestão utilizado pela prefeitura, dos dados de entidades, rubricas e funcionários;
- Realizar a manutenção dos eventos gerados ao e social para seu correto envio, preservando a integridade das informações, efetuando a gestão de possíveis erros dentro do ambiente do sistema de gestão, mantendo o completo histórico de movimentações registrado no sistema;
- Efetuar o controle e conferência dos valores informados de Remunerações e Pagamentos aos servidores, assim como das retenções trabalhistas e previdenciárias, para correta prestação das informações no sistema do e social e fechamento contábil;
- Gerir e enviar ao e social todos os eventos necessários ao atendimento das obrigações legais, através dos módulos disponibilizados no sistema de gestão da entidade;
- Realizar o controle de apuração e fechamento de lotes de informações periódicas no sistema e Social Gov;



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Realizar o acompanhamento junto a contabilidade das fontes de informações necessárias para o fechamento da DCTFWeb mensal e geração das Guias de pagamento, vide e Social e EFD Reinf;
- Retificar as movimentações anteriores, quando necessário, para correção na prestação de informações e movimentações;
- Realizar a gestão de informações e emissão de guias de pagamento no sistema FGTS Digital se necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3. A prestação dos serviços objetos do presente contrato se iniciará a partir do início vigência deste contrato.

3.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da contratada e presencial na Câmara Municipal, com 01 (uma) visita mensal.

3.1.1. As visitas serão previamente agendadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme a necessidade dos serviços.

3.2. A CONTRATADA prestar assessoria e consultoria técnica à distância, nos dias de expediente na Câmara Municipal, durante o horário comercial, por meio de ferramentas usuais de comunicação, tais como: telefone, e-mail, dentre outras, objetivando assim a celeridade na prestação dos serviços.

3.2. As questões inerentes aos serviços serão tratadas entre a fiscalização do Contrato e os responsáveis técnicos da CONTRATADA.

3.3. Após a execução contratual, havendo necessidade, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos/orientações sobre os serviços realizados, em eventual apontamento de irregularidade pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis anualmente até o limite **05 (cinco) anos**, a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de **R\$** [.....] (.....), sendo calculado proporcional quando houver mês em fração, e o valor total anual é de **R\$** (.....).

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento a CONTRATADA será realizado em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, que deverá ser protocolizado até o último dia do mês de referência.



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.2. Endereço eletrônico para envio das notas fiscais: camarabt@conectsul.com.br
- 6.3. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.
- 6.4. A nota fiscal ou documento equivalente de cobrança, acompanhada dos demais documentos exigidos neste contrato administrativo, para fins de pagamento, deverão ser encaminhados à Tesouraria, que será o setor responsável pela inclusão imediata após a liquidação na lista classificatória de credores, de que trata a Resolução nº 01/2016.
- 6.5. O pagamento se dará, preferencialmente, através de boleto ou de depósito bancário, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 6.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e deste instrumento.
- 6.7. A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do presente contrato.
- 6.8. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês, “*pro rata*”.
- 6.9. Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.
- 6.10. Eventuais despesas de locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA em relação as pessoas empregadas na execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 01. Câmara Municipal
2002. ADMINISTRAÇÃO E ELABORAÇÃO LEGISLATIVA
Rubrica: 33.90.35 – Serviços de Consultoria
Elemento: 3.3.90.35.01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica
Saldo Orçamentário: R\$ 45.190,00

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis que venham a inviabilizar ou modificar a execução do contrato nos termos inicialmente



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pactuados, será possível a alteração dos valores, tanto para aumentar ou diminuir os valores, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O CONTRATANTE designa como **fiscal** do presente contrato o(a) servidor(a) [.....], ocupante da função de [.....].

9.2. Dentre as responsabilidades do fiscal, está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

9.3. Fica designado como **Gestor** do presente contrato, o(a) servidor(a) [.....], ocupante do cargo de [.....].

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dos **direitos**:

10.1.1. Receber a execução do objeto contratado, nos prazos e condições previstos na proposta apresentada, no termo de referência e nas disposições do presente contrato;

10.1.2. Receber do CONTRATADO todas as informações necessárias referente à execução do Contrato.

10.2. Das **obrigações**:

10.2.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

10.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2.3. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições ajustadas;

10.2.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

10.2.5. Exercer a fiscalização deste Contrato, notificando por escrito à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades ou desconformidades relacionadas à execução do Contrato;

10.2.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

10.2.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dos **direitos**:

11.1.1. Receber os valores contratados nos prazos e condições ajustados;

11.1.2. Receber do CONTRATANTE as informações necessárias para execução do Contrato.

11.2. São **obrigações** da CONTRATADA:

11.2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos pactuados, bem como nas condições deste contrato, do Termo de Referência e da sua proposta.

11.2.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.2.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.4. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

11.2.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, custos de deslocamento necessários à prestação dos serviços, entre outros;

11.2.6. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

11.2.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

11.2.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

11.2.9. Respeitar a inviolabilidade dos documentos públicos de que tiver conhecimento e o sigilo da comunicação da Contratante.

11.2.10. Manter e-mail e contato telefônico disponíveis e atualizados, durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;

12.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

12.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

12.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

12.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze)



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no Art. 137 da Lei nº 14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Jerônimo/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

Estando justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Barão do Triunfo/RS, [.....] de 2025.

CONTRATANTE

Presidente da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS

CONTRATADA

Representante legal

GESTOR(A) DO CONTRATO

FISCALIZADOR(A) DO CONTRATO

Testemunhas:

.....
CPF:.....

.....
CPF: