



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº- 73/2024

Dispensa Eletrônica de Licitação nº- 003/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria na configuração e envio de informações do e-Social e e-Sfinge para o ano de 2024 e 2025. Conforme especificado abaixo:

- I. Apoio contínuo na prestação da base de dados para envio das informações ao e-Social, tratamento de dados cadastrados, orientações no preenchimento conforme regras de validação, orientação quanto as alterações e novas validações de regras.
- II. Apoio no envio dos dados das informações do departamento pessoal para o sistema e-Sfinge, com todo o suporte para atender a obrigação conforme geração de demanda, ou seja, realizado qualquer movimentação de Cálculo ou cadastros, como por exemplo admissão, afastamento, entre outros, deverá ser dado apoio no envio e conferência, inclusive no fechamento mensal dos valores calculados na folha.
- III. Auxílio na geração da Dirf e retificações sempre que necessário.
- IV. Auxílio na conferência de cálculo de férias, mensal e 13º salário, conferência de médias/ vantagens.
- V. Orientação para a utilização de rotina de afastamento por auxílio-doença, licenças, orientação no lançamento de valores recebidos por servidores/ funcionários em outras fontes pagadoras.
- VI. Acompanhamento na alimentação de concursos públicos e/ou processos seletivos da entidade, com atendimento ao e-Sfinge. De modo geral, será realizado todo o suporte relativo á folha de pagamento, tanto regra de negócio como acompanhamento em cálculos e conferências e posterior envio das obrigações acessórias.
- VII. É necessário o conhecimento técnico do sistema e-Sfinge e sistema Betha, da Betha Sistemas LTDA.





Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
01	<p>Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria na configuração e envio de informações do e-social e e-sfinge para o ano de 2024, conforme especificado:</p> <p>I. Apoio contínuo na preparação da base de dados para envio das informações ao eSocial, tratamento de dados cadastrados, orientação no preenchimento conforme regras de validação, orientação quanto as alterações e novas validações de regras.</p> <p>II. Apoio no envio dos dados das informações do Departamento Pessoal para o sistema eSfinge, com todo o suporte para atender a obrigação conforme geração de demanda, ou seja, realizado qualquer movimentação de cálculo ou cadastros, como por exemplo admissão, afastamento, entre outros, deverá ser dado o apoio no envio e conferência, inclusive no fechamento mensal dos valores calculados na folha.</p> <p>III. Auxílio na Geração da Dirf e retificação sempre que necessário.</p> <p>IV. Auxílio na conferência de cálculo férias, mensal e 13º salário conferência de médias\vantagens.</p> <p>V. Orientação para a utilização de rotas de afastamentos por auxílio-doença, licenças, orientação no lançamento de valores recebidos por servidores\funcionários em outras fontes pagadoras.</p> <p>VI. Acompanhamento na alimentação de concursos públicos e\ou processos seletivos da entidade, com atendimento ao eSfinge. De modo geral, será realizado todo suporte relativo à formação e envio de informações para o eSocial e eSfinge.</p>	Mês	12	R\$2.393,71	R\$28.724,52





	de pagamento, tanto regra de negócio como acompanhamento em cálculo conferências e posterior envio de obrigações acessórias.				
	VII. É necessário o conhecimento técnico do sistema e-sfinge e sistema Betha, Betha Sistemas Ltda.				

Recursos Próprios do Município	R\$ 28.724,52
Total	R\$ 28.724,52

- 1.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada nas instalações da secretária solicitante.
- 1.2. Início da sessão de disputa de preços:
- 1.3. Valor mínimo de lance: R\$ 0,01 (um centavo)
- 1.4. Referência de tempo: horário de Brasília (DF)
- 1.5. Plataforma eletrônica: www.comprasnet.gov.br
- 1.6. Os itens deverão atender perfeitamente todas as normas e legislações federais, estaduais e municipais de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 1.7. Assumir sob sua responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais de origem federal, estadual ou municipal
- 1.8. A aceitação dos itens vincula-se ao atendimento das especificações contidas nas especificações Técnicas do Estudo Técnico Preliminar em anexo a este instrumento.
- 1.9. Verificada desconformidade de algum dos produtos/ serviço, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo previsto no contrato sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.
- 1.10. A entrega será conforme solicitação da secretaria.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de folha de pagamento e recursos humanos (sendo necessário o conhecimento técnico do sistema Betha, da Betha Sistemas LTDA), considerando a vigência de novas regras quanto ao sistema e-Social, do Governo Federal e o sistema e-Sfinge, do tribunal de contas do estado de Santa Catarina, sendo que o envio de informações relacionadas a folha de pagamento e recursos humanos é obrigatoriedade do ente municipal.





2.2. Prestará assessoria na geração de Dirf para o Governo Federal, bem como auxílio na conferência de cálculos relativos á folha de pagamento.

2.3. Prestará assessoria no envio das informações para o tribunal de contas é imprescindível para a correta análise e aprovação das contas públicas, sendo necessário o conhecimento técnico do sistema e-Sfinge para que as informações enviadas sejam assertivas.

2.4. Prestará assessoria no envio de informações á Caixa Econômica Federal, INSS e receita federal, imprescindíveis para a regularidade do ente público junto a estas instituições públicas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de realização da entrega do serviço deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato para que seja realizado o envio das informações para o e-Social, tribunal de Contas do Estado e demais órgãos que se fizerem necessários.

4.2. Os serviços serão realizados da seguinte forma.

A. 08(oito) horas semanais in loco.

B. De forma remota, on line, conforme necessidade.

C. A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, e-mail, sem limites de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado. Cujo atendimento deverá ser efetuado da seguinte forma.

Prioridade alta: tempo de resposta em 02 (duas) horas.

Prioridade média: tempo de resposta em 04 (quatro) horas.

Prioridade baixa: Tempo de resposta em 06 (Seis) horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:





- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/ serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.3. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente termo de referência;
- 5.4. Efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada;
- 5.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;
- 5.6. Garantir à CONTRATADA o acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- 5.7. Garantir à CONTRATADA o acesso às suas instalações;
- 5.8. Providenciar, no caso de extinção do contrato, o termo de compatibilidade físico financeiro;
- 5.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital de licitação e seus anexos, bem como com a proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 5.10. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 5.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;





5.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 15 dias úteis;

5.13. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

5.14. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seu anexo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seu anexo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei n. 14.133/2021.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O pagamento será realizado após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento no Decreto nº 4273/2024.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a





Contratante.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o fornecimento com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos





impostose 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.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória de 5% (cinco por





cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos art. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente





judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Ibiá 25 de Julho de 2024



Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

7WM**1E7****L8K****N4Z**