



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa Especializada para prestação de serviços profissionais para o processo de execução do e Social na CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM realizando atividades relativas à planejamento e preparação, implantação assistida, validação de informações, documentos, regras e processos, geração e transmissão de arquivos do e Social, conforme detalhado no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O e Social foi instituído em 2014, por meio do Decreto nº 8373/2014. O projeto consiste em comunicar/declarar ao Governo, de forma unificada e eletrônica, as informações relativas às relações onerosas de trabalho que existem no âmbito da empresa.

2.1. Atualmente, as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes das relações de emprego entre a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM e seus empregados, são realizadas por meio do envio de arquivos/declarações aos órgãos gestores dessas obrigações em diversos sistemas ou programas (GFIP, DIRF, CAGED, RAIS, DCTF), ou manualmente (PPP, CAT, LRE, CTPS, etc.). Com o e social, essas obrigações serão cumpridas pelo envio, em um único canal, de arquivos que conterão micro declarações e consolidarão todos os dados,

2.2. A obrigatoriedade do e Social iniciará em 21 de julho de 2021 é inevitável a atuação preventiva da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM no sentido de manter-se adimplente junto aos órgãos fiscalizadores.

2.3. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM não tem alternativa, sendo a substituição das obrigações em questão mandatórias e, se não cumpridas dentro dos prazos legais, passíveis de multas e sanções pelos órgãos de controle.

2.4. Diante disso, justifica-se a contratação de empresa que preste serviço especializado, capaz de assessorar a CÂMARA com expertise e autonomia compatíveis com a assunção dos riscos descritos, além de prover orientação apropriada e imediata sobre o processo, até que esteja implantado e em funcionamento, garantindo segurança na transmissão dos arquivos e tempo suficiente, evitando penalidades.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (DESCRIÇÃO DETALHADA)

Para execução do objeto desse termo de referência, deverá ser executado o serviço de assessoria no processo de execução do e Social, abrangendo os serviços detalhados a seguir:

3.1. Preparo das informações periódicas e não periódicas para envio ao e Social, incluindo desde a consolidação, revisão, tratamento, validação e acompanhamento dos dados necessários, até a emissão da guia de pagamento via DCTFWeb, para





cumprimento da obrigação em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

3.2. Conferência integral dos dados a serem enviados ao e social, base de cálculo, incidências e alíquotas, incluindo envio de arquivos e emissão de guias de impostos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes sobre a folha de pagamento de empregados, conselheiros e prestadores de serviço, inclusive sobre rescisões de empregados, para pagamento pelo (ORGÃO PÚBLICO);

3.3. Identificação de eventuais lacunas de informação obrigatórias e necessárias ao cumprimento da obrigação;

3.4. Geração e transmissão dos arquivos xml ao e social em software o e acompanhamento dos resultados do processamento;

3.5. Tratar os arquivos de retorno dos dados processados pelo e Social. O retorno e tratamento dos dados deverão ocorrer em tempo hábil para fechamento de todos os eventos periódicos dentro dos prazos exigidos;

3.6. Análise, tratamento e retificação, quando for o caso, de inconsistências ou alterações nos dados enviados ao e social;

3.7. Atendimento permanente a consultas referentes aos aspectos das legislações trabalhista, tributária, previdenciária e fiscal que tenham reflexos nos processos do departamento de pessoal e, conseqüentemente, nos dados a serem enviados ao eSocial;

3.8. Os serviços descritos no item 3.1 a 3.9 serão executados nas dependências da CONTRATANTE, com o emprego de recursos humanos, materiais e sistemas informatizados de propriedade dela. O arquivo físico da documentação pertinente ficará nas dependências da CÂMARA);

3.9. CÂMARA fornecerá diária, mensal, ou anualmente, conforme o caso, em formato txt ou excel, as informações/bases de dados atualizados constantes do Sistema de Informações de Recursos Humanos para subsidiar a realização dos serviços descritos.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente pelo (ORGÃO PÚBLICO), em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, atestada pelo gestor do contrato.

4.1. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela licitante vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5. REAJUSTE

A Taxa de Administração do Contrato poderá ser reajustada, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido forma do artigo 5º, aplicando-se o IPCA, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

5.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

5.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

5.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA;

5.4. A CONTRATADA poderá exercer seu direito ao reajuste de preços até a data da prorrogação contratual subsequente;





5.5. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste no prazo estipulado, ocorrerá a preclusão do direito;

5.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Com a publicação da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, consolidou o seguinte cronograma faseado de implantação do e Social, estabelecendo os seguintes prazos:

Art. 3º A implementação do e Social ocorre de forma progressiva em obediência às seguintes fases:

1ª FASE (Eventos de tabelas) Envio das informações das tabelas: S-1000 (dados do órgão público); S-1005(dados das entidades do órgão público); S-1070 (processos judiciais).

Os primeiros eventos do e Social, podem ser enviados a partir de 21/07/2021 até o dia 21/11/2021 (um dia anterior a obrigatoriedade da 2ª fase que são os

Atenção: O prazo fim para envio do evento dos eventos não periódicos). tabela S-1010 (rubricas) é até o dia anterior do início da 3ª fase de Implementação (21/04/2022) que são os eventos periódicos, fechamento e envio da folha.

2 FASE (Eventos não periódicos).

Envio dos eventos S-2190 a S-2420 do leiaute do e Social, exceto os eventos relativos à SST. Atenção: nessa fase será o período do envio da carga inicial tanto dos servidores ativos quanto os aposentados e pensionistas do RPPS. Pode ser enviado a partir do dia 22/11/2021 até um dia antes da obrigatoriedade dos eventos periódicos (21/04/2022). Atenção: os benefícios da Tabela 25 concedidos entre 07/11/2021 e 01/04/2022 terão o mesmo tratamento da Carga Inicial.

3 FASE (Eventos periódicos) Envio das informações dos eventos periódicos-S-1200 (folha de pagamento do RGPS; S-1202 (folha de pagamento dos RPPS); S-1207 (folha de pagamento dos beneficiários) e S-1299 fechamento da folha. Início da obrigatoriedade do envio da folha de pagamento a partir de 22/04/2022.

4 FASE (Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador-SST) Envio das informações dos eventos S-2210; S-2220 e S-2240 do leiaute do e Social.

Início da obrigatoriedade a partir de 11/07/2022 para os vínculos regidos pela CLT e servidores estatutários vinculados ao RGPS. Atenção: esses eventos não são obrigatórios para servidores vinculados ao RPPS.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar todas as atividades descritas no item 3 deste Termo de Referência e outras que com elas sejam conexas, observados os prazos indicados em cada caso;
- desempenhar os serviços com zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;
- responsabilizar-se por todos ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;
- indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Câmara, que deverá responder pela fiel execução do contrato e for o caso;





- e) assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando - se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;
- f) reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- g) responsabilizar - se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;
- h) responsabilizar - se pelos encargos civis e tributários relacionados com a prestação dos serviços e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;
- i) manter, durante a execução do Contrato, sempre que necessário for atendimento presencial ou via acesso remoto para prestação dos serviços;
- j) acatar as orientações da Auditoria Interna da Câmara, sujeitando - se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) responder pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara;
- l) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;
- m) não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Câmara.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente a CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- b) disponibilizar servidores para acompanhar a execução dos serviços para atendimento dos prazos do e Social os dados e informações necessárias;
- c) informar à CONTRATADA a ocorrência de pagamentos a prestadores de serviços autônomos e a pessoas jurídicas, nos casos em que tenha havido a retenção de impostos ou contribuições, encaminhando à CONTRATADA a 2ª via do RPA ou do documento fiscal emitido, para que sejam efetuados os registros necessários e preparadas as guias de recolhimento dos respectivos tributos;
- d) esclarecer as dúvidas e questionamentos feitos pela CONTRATADA a respeito dos documentos e informações a ela apresentados;
- e) atestar as Notas fiscais/Faturas após a efetiva realização dos serviços;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma pactuada.

9. SANÇÕES

A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CÂMARA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:





- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

9.1. Serão considerados inidôneos os atos descritos nos art. 90 e seguintes da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/1993, a (ORGÃO PÚBLICO) poderá aplicar à licitante contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à (ORGÃO PÚBLICO):

- a) advertência;
- b) multa, nos termos do item 9.7.

9.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

9.4. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

9.5. Das penalidades de que tratam as alíneas "a" e "b", no item 10.2, cabe recurso ou pedido de representação, na forma da legislação em vigor.

9.6. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da Câmara, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea "b" do item 10.2.

9.7. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) Recusa injustificada da adjudicatária em assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato;





b) Atraso na prestação dos serviços, objeto desta licitação, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, por dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento) do valor global anual, o que poderá ensejar a rescisão contratual;

c) Ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global anual do contrato, para cada evento.

d) Deixar de conferir as bases de cálculo e alíquotas para recolhimento de encargos, ocasionando multas: 10% (dez por cento) sobre o valor do encargo, limitado a 10% (dez por cento) do valor global anual. A aplicação da penalidade não exime a contratada do pagamento da multa correspondente;

e) Deixar de observar os prazos previstos deste Termo de Referência: 0.5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor global anual, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor global anual.

g) Deixar de zelar pelos documentos sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, utilizando-os de maneira incorreta, extraviando-os ou inutilizando-os: 20% (vinte por cento) do valor global anual, o que ensejará a rescisão contratual;

h) veicular publicidade acerca do contrato sem autorização prévia da (ORGÃO PÚBLICO) 20 % (vinte por cento) do valor global anual, o que ensejará a rescisão contratual;

9.8. A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais sanções e sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação:

10.1 A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades Pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, realizada por meio de atestado (s), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social, endereço. CNPJ. Da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso esses requisitos não sejam atendidos. Impossibilitando a (ORGÃO PÚBLICO) de efetuar diligência, se julgar necessário.

Os atestados não serão considerados.

Para fins de assinatura do Contrato:

10.3 A empresa deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal, de FGTS e Débitos Trabalhista.

11. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao custeio dos serviços de que trata este Projeto Básico correrão à conta do Orçamento da (ORGÃO PÚBLICO) Sede, conforme Declaração de Disponibilidade Orçamentária.

12. FATURAMENTO

O faturamento deverá ser realizado, obrigatoriamente, em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, conforme a seguir:





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

CNPJ: 31.726.680/0001-59

Endereço: Rua Adiles André, Sn, Bairro: Serramar.

13. FISCAL DO CONTRATO

13.1. Conforme estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, denominado Gestor do Contrato, especialmente designado para esse fim, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do presente Termo Referência.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência delas não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus funcionários e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela (ORGÃO PÚBLICO).

14.1. Caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme foi especificado, o Gestor do Contrato discriminará, através de registro próprio, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do documento, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

14.2. Ao Gestor do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, dos prazos, da proposta da Contratada e das cláusulas contratuais.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Câmara.

14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da Câmara para adoção das medidas convenientes.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua vigência, no total, a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art.57 da Lei nº 8.666/93;

15.1. Considera-se o serviço como contínuo uma vez que o mesmo se refere ao cumprimento de obrigações diárias e mensais, previstas em lei e sem previsão de extinção.

16. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas disposições deste instrumento serão resolvidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

17. FORMA DE PAGAMENTO:

CÂMARA MUNICIPAL
www.camaraitapemirim.es.gov.br/

CONTROLADORIA
<http://controladoria.camaraitapemirim.es.gov.br/portal/>

PRODUÇÃO LEGISLATIVA
www.splonline.com.br/camaraitapemirim/





17.1A Câmara efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que os produtos foram entregues a contento.

17.2 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura distinta.

17.3 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

17.4 Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

17.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

18. PENALIDADES:

18.1 No caso de descumprimento de obrigações contratuais, serão aplicadas sanções administrativas em conformidade com os Arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

19. DO FORO:

19.1 As partes contratantes elegem o foro de Itapemirim-ES como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapemirim, 30 de JUNHO de 2022

JOÃO MARCOS BAPTISTA SANTA RITA
GERENTE DE RH E DP

