



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de retificação das informações cadastrais e funcionais de aposentados e pensionistas relativas à isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), incluindo a realização de ajustes nos eventos da folha de pagamento e a retransmissão das informações ao sistema eSocial, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações técnicas do sistema de gestão de folha de pagamento adotado pelo órgão.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de regularizar e retificar as informações relativas à isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) de aposentados e pensionistas, em razão de inconsistências identificadas nos registros da folha de pagamento e nas informações transmitidas ao sistema e-Social, as quais devem observar rigorosamente a legislação vigente e as orientações técnicas dos órgãos competentes.

Trata-se de serviço técnico especializado, que demanda conhecimento específico em legislação tributária e previdenciária, bem como domínio operacional do sistema e-Social e do sistema de folha de pagamento adotado pela Administração, não sendo recomendável sua execução direta pelo quadro interno sem prejuízo às atividades rotineiras do setor de Recursos Humanos.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

Item	Descrição	Uni	Quant	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA RETIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, REFERENTES À ISENÇÃO DE IRRF. Descrição dos Serviços: Análise das rubricas/eventos utilizados para pagamento de aposentados e pensionistas; Ajustes dos eventos relacionados à parcela	UND	01	R\$ 7.000,00



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000 Telefone: 3435-6008

	isenta de IRRF (evento 135 e demais correlatos), conforme limite legal; Revisão e adequação de benefícios lançados incorretamente em eventos não compatíveis; Retificação das competências no e-Social, incluindo: ○ Reabertura de competências; Cancelamento e novo envio dos eventos de remuneração e pagamento; Reenvio das informações ajustadas; Conferência final dos envios e validação das informações retificadas.			
--	--	--	--	--

4. LOCAL, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS

Local de execução: Os serviços serão executados, preferencialmente, de forma remota, mediante acesso aos sistemas necessários, ou nas dependências da contratante, quando houver necessidade técnica devidamente justificada, sem ônus adicional para a Administração.

Condições de execução: A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável, as normas da Receita Federal do Brasil, as regras e orientações do sistema e-Social, bem como as diretrizes e procedimentos internos da Administração e do sistema de folha de pagamento utilizado.

A contratada deverá realizar a análise das informações, proceder aos ajustes necessários nos eventos da folha de pagamento e promover a retransmissão das informações ao e-Social, assegurando a consistência, integridade e validação dos dados.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento devido ao contratado efetuado em até 30 dias após o recebimento da nota Fiscal em setor competente (Secretaria Municipal de Administração ou Compras) sendo o envio da Nota responsabilidade da empresa contratada.

O pagamento será autorizado somente depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

Havendo erro na apresentação da NF ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

Disponibilizar à contratada as informações, documentos e acessos necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais;
Fornecer orientações técnicas e administrativas pertinentes, bem como esclarecer dúvidas que se façam necessárias durante a execução do objeto;

Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada, conforme legislação vigente;

Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou inconsistência verificada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

Efetuar o pagamento devido, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual ou documento equivalente, após o devido atesto da execução;

Assegurar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando a legislação vigente, as normas da Receita Federal do Brasil, as regras do e-Social e as orientações técnicas da Administração;

Disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente capacitada para a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos trabalhos realizados;

Realizar a análise, a retificação das informações, os ajustes nos eventos da folha de pagamento e a retransmissão dos dados ao sistema e-Social, garantindo a consistência, integridade e validação das informações;

Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, inconsistências ou inconformidades identificadas durante ou após a execução dos serviços;

Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados a que tiver acesso, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA **ESTADO DE SANTA CATARINA**

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000 Telefone: 3435-6008

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, comunicando previamente qualquer situação que possa comprometer o cronograma de execução;

Prestar suporte técnico e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração, durante a vigência da contratação;

Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – deixar de entregar documentação exigida ou não manter a proposta, sem justificativa;
- III – não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- IV – retardar a execução do objeto, sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação ou declaração falsa;
- VI – fraudar a contratação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

- I – advertência;
- II – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;
- III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, proporcional à obrigação inadimplida;
- IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.



As multas e demais prejuízos causados ao Município poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração, o dano causado, o caráter educativo da penalidade e o princípio da proporcionalidade.

Havendo indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração de responsabilidade.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certidão Conjunta negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da Receita Estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (Alvará de Funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertencente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- h) Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública e Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP de que a empresa não sofreu sanções das quais decorra restrição ao direito de participar e de contratar com a Administração Pública, obtidas no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/> (Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- i) Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP de que a



empresa não sofreu sanções das quais.

j) Projecto/ficha técnica dos equipamentos;

10.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear a despesa decorrente desta dispensa de licitação, será usada a seguinte dotação orçamentária: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 8-1500.

11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Dispensa de Licitação, seguindo para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

Ponte Serrada – SC, 05 de fevereiro de 2026.

TALIA HARTCOPF FREITAS
Secretária Municipal de Administração e Fazenda