



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura aquisição de Serviços de Tecnologia da informação e Suporte Técnico, nos termos especificados no item 1.2, por meio do Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO, para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.

1.2. Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Acompanhamento e assessoria nos sistemas da folha entidade Prefeitura incluindo E-sfinge	04	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00
2	Acompanhamento e assessoria nos sistemas da folha entidade Prefeitura incluindo E-social	04	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00
3	Retificação do E-sfinge dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril	04	R\$ 2.200,000	R\$ 8.800,00

9.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme inciso XIII do artigo 6º da lei n. 14.133/21 e Decreto Municipal n. 4962/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura da ata/contrato, na forma do artigo 84 da Lei n. 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- O referido contrato decorre da necessidade da Prefeitura necessitar de suporte para realização de serviços que exigem conhecimento específico na área de Tecnologia de Informação e suporte técnico aos sistemas utilizados atualmente. Ademais, registra-se que a Prefeitura Municipal não detém em seu Quadro Funcional servidores efetivos para a realização destes serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento/prestação do item para a Autarquia.

3.1 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Prestação de serviços em Tecnologia da Informação e suporte Técnico; Atendimento remoto dentro do horário de funcionamento da instituição e sempre que necessário nos demais períodos; Implantação, configuração e acompanhamento mensal da integração da folha de pagamento e contabilidade (desktop e Cloud); Manutenção e readequação do



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

site oficial da Prefeitura sempre que necessário e ou solicitado; Suporte, adequação de dados e configuração dos sistemas próprios e envio dos dados mensais ao sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado e ao sistema do e-Social da Receita Federal do Brasil; Suporte ao correto funcionamento e orientação para uso do sistema da folha (desktop e Cloud), e outros sistemas operacionais ou informatizados visando o funcionamento da Prefeitura.

4. EXTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

4.2. O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei n. 14.133/21, conforme comprovam os 3 orçamentos anexos.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correção por conta da(s) seguinte(s) dotação orçamentária, conforme parecer contábil em anexo.

DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
20	1500.7000.000

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu ou fornece serviços da natureza da presente licitação e seus anexos, em especial, assessoria e suporte técnico nos softwares de gestão de Departamento de Pessoal, serviços de capacitação e treinamento.

6.1.2. Comprovação de possuir no mínimo 1 (um) profissional com formação em Administração. O profissional com formação em administração deverá comprovar, através de Certidão expedida pelo Conselho Regional Competente, registro e regularidade.

6.1.3. Comprovação de possuir no mínimo 1 (um) profissional com formação em curso de Tecnologia da Informação, mediante apresentação da cópia autenticada de Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso, conforme solicitado.

6.1.4. A empresa deverá comprovar que possui profissional técnico com Certificação profissional no sistema de Folha de Pagamento, expedido por empresa detentora do software.

6.1.5. A empresa deverá comprovar que possui profissional técnico com certificado de



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

participação em curso E-social.

6.1.6. Os profissionais acima indicados como responsáveis técnicos pela prestação dos serviços no município, deverão comprar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I) Se sócio, o contrato social e sua última alteração; ou
- II) Se diretor, o estatuto social e a ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou
- III) Se empregado, cópia autenticada da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho, ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício, previsto na legislação de regência da matéria; ou
- IV) Se prestador de serviços, cópia do Contrato de Prestação de Serviços de pessoa física com a Proponente.

6.2. A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

7.3. A empresa deverá realizar os serviços dentro do horário de funcionamento da presente Instituição, caso houver necessidade de ajustamento de horário notifica com antecedência.

7.4. Emitir a nota fiscal de acordo com a proposta e legislação vigente.
por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações da proposta;

7.5. A Contratada deverá atender a Contratante com elevado padrão de eficiência e estrita observância à legislação que trata da relação de consumo e da ética profissional, utilizando todos os recursos e meios disponíveis, com os mesmos padrões de atendimento dispensados aos demais consumidores, sendo-lhe vedado qualquer tipo de discriminação.

7.6. A Contratada, bem como qualquer profissional sob sua responsabilidade se obriga a manter o mais absoluto e completo sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos da Contratante, seus segurados e beneficiários, de que venham a ter conhecimento ou acesso ou que lhe venham a ser confiados, em razão desta contratação, e que sejam de interesse do Contratante, não podendo, sob qualquer pretexto e mesmo após o término



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
CNPJ 82.925.652/0001-00
(48) 3265-0195

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

da contratação, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a relação contratual, sob as penas da lei.

7.7. Manter-se durante o período da execução contratual a regularidade fiscal.

7.8. Manter cópias dos arquivos transmitidos a Contratante, durante, no mínimo, 60 (sessenta) meses.

7.9. *Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, inclusive as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados e prestadores de serviço.*

7.10. Observar e respeitar a Legislação Federal, Estadual e Municipal, relativas a execução de serviços.

7.11. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado a FUBE e/ou a terceiros.

7.12. Comunicar a Prefeitura, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento, objeto da presente contratação, inclusive indicando o nome do responsável.

7.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.

8.2. Providenciar as publicações necessárias à validade do ato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

8.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

8.4. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

8.5. Notificar expressamente a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

8.6. Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do descumprimento do fornecimento das especificações do objeto.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da respectiva nota fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
CNPJ 82.925.652/0001-00
(48) 3265-0195

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

São João Batista, 18 de junho de 2024.

Cristiane do Nascimento Mendes de Jesus
Assistente Administrativa

Aprovo o Termo de referência, encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

Carla Peixer
Secretária de Administração e Finanças