



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL 021/2023

Unidade Requisitante Setor/Depto/Secretaria:
Secretaria de Administração e Finanças

Servidor responsável pela Requisição:
Adriane Bruchez

1- Objeto:

Prestação de serviço de assessoramento técnico adequação do software do Departamento de Pessoal do Município, de forma compatível com o ambiente tecnológico do Governo Federal, destinado à prestação das informações, ao e-Social, abrangendo as suas três fases.

1.1- Dentre as atividades de serviço a serem prestadas pela contratada, destaca-se:

- a) A realização da análise e levantamento das informações para adequação do sistema, configuração, cadastramento dos dados faltantes das diversas tabelas usadas pelo sistema, cadastramento dos dados da empresa e verificação das informações;*
- b) O acompanhamento mensal das rotinas pertinentes ao departamento pessoal como relatórios, regras, rotinas envolvendo a folha de pagamento e relatórios legais de prestação de contas aos órgãos correspondentes.*

2- Quantitativos:

O caráter da prestação dos serviços é mensal, sendo o quantitativo proporcional em meses, referente ao período da data da assinatura do respectivo contrato até 31/12/2024.

3- Justificativa:

A justificativa para referida contratação decorre da importância do suporte técnico ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, assegurando o correto procedimento na elaboração e montagem de folhas de pagamento dos servidores municipais, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

Considerando que o e-Social é uma plataforma online do governo Federal que unificou a entrega de 15 obrigações da área trabalhista para empresas, demais pessoas jurídicas e também para pessoas físicas, em detrimento do preenchimento de diversas guias e entregas em diferentes canais, o empregador tem por obrigação utilizar apenas este sistema para cumprir a lei e manter sua contratação na legalidade.

Assim, considerando a obrigatoriedade do uso de tal plataforma, as dificuldades e complexidades que surgem no decorrer das atividades do departamento de Recursos Humanos do Município de Bom Princípio, o setor ora solicitante necessita do suporte através da assessoria de profissional especializado em tal plataforma para que se possa cumprir com as obrigações deste Município perante o Governo Federal e perante os servidores públicos.

4- Prazos (inicial e final):

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31/12/2024.

5- Responsável pelo recebimento:

Cristina Boeni Reichert.

6- Responsável pela fiscalização:

Cristina Boeni Reichert.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DECRETO MUNICIPAL 021/2023

1 - Objeto:

Prestação de serviço de assessoramento técnico adequação do software do Departamento de Pessoal do Município, de forma compatível com o ambiente tecnológico do Governo Federal, destinado à prestação das informações, ao e-Social, abrangendo as suas três fases.

1.1- Dentre as atividades de serviço a serem prestadas pela contratada, destaca-se:

- a) A realização da análise e levantamento das informações para adequação do sistema, configuração, cadastramento dos dados faltantes das diversas tabelas usadas pelo sistema, cadastramento dos dados da empresa e verificação das informações;*
- b) O acompanhamento mensal das rotinas pertinentes ao departamento pessoal como relatórios, regras, rotinas envolvendo a folha de pagamento e relatórios legais de prestação de contas aos órgãos correspondentes.*

2 - Quantidade:

O caráter da prestação dos serviços é mensal, sendo o quantitativo proporcional em meses, referente ao período da data da assinatura do respectivo contrato até 31/12/2024.

3- Vigência do contrato:

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31/12/2024.

4- Justificativa da necessidade da contratação:

A justificativa para referida contratação decorre da importância do suporte técnico ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, assegurando o correto procedimento na elaboração e montagem de folhas de pagamento dos servidores municipais, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

Considerando que o e-Social é uma plataforma online do governo Federal que unificou a entrega de 15 obrigações da área trabalhista para empresas, demais pessoas jurídicas e também para pessoas físicas, em detrimento do preenchimento de diversas guias e entregas em diferentes canais, o empregador tem por obrigação utilizar apenas este sistema para cumprir a lei e manter sua contratação na legalidade.

Assim, considerando a obrigatoriedade do uso de tal plataforma, as dificuldades e complexidades que surgem no decorrer da atividades do departamento de Recursos Humanos do Município de Bom Princípio, o setor ora solicitante necessita do suporte através da assessoria de profissional especializado em tal plataforma para que se possa cumprir com as obrigações deste Município perante o Governo Federal e perante os servidores públicos.

5- Elementos prévios:

Atualmente o Município já possui o e-Social implantado, necessitando de assessoria: no envio periódico das informações de seus servidores e prestadores de serviços através do eSocial, de acordo com os eventos previstos na legislação; acompanhamento do processamento das informações enviadas e retificação de eventuais erros ou inconsistências identificadas pelo sistema; acompanhamento dos prazos e eventos previstos na legislação para evitar atrasos e possíveis penalidades por descumprimento das obrigações; assessoria para as atualizações e adaptações que possam vir a ser necessárias no decorrer do período de contrato.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6- Solução pretendida:

Assessoramento técnico adequação do software do Departamento de Pessoal do Município, de forma compatível com o ambiente tecnológico do Governo Federal, destinado à prestação das informações, ao e-Social, abrangendo as suas três fases

7- Requisitos:

7.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;*
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, no caso de sociedade por ações;*
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

7.2 – Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);*
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade;*
- c) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Ativa com a União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;*
- d) Certidão Negativa de débitos Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;*
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.*

7.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da data de cadastro.*

7.4 - Capacidade técnica

- a) Comprovação de capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo licitatório. O referido atestado deverá comprovar a execução de serviços de características iguais ou semelhantes, de complexidade operacional e intelectual equivalente ou superior e de forma satisfatória.*

8- Execução do objeto:

8.1 Os serviços de assessoria, objeto deste contrato, serão prestados presencialmente e/ou remotamente (telefone, Skype, conexão remota, Whatsapp) sempre que o Contratante solicitar à contratada, de acordo com a necessidade do Contratante.

8.2 A empresa deverá disponibilizar somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto deste contrato, objetivando lograr êxito.

8.3 Todos os serviços serão executados diretamente pela contratada, impossibilitada a transferência de responsabilidade ou a subcontratação.

8.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através das servidoras Cristina Boeni Reichert, ou, em sua ausência, a servidora Rita Eunice Schneider, que deverá, ainda, atestar as faturas dos serviços,



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

observando-se a aplicação das condições contratadas e desde que tenham sido executados a contento.

8.5 Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, assim como outros necessários para executar os serviços previstos no objeto do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

8.6 A execução do contrato não gera nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

8.7 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

8.8 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente causar ao Município, decorrente do presente contrato.

8.9 O prazo máximo para o atendimento presencial e remoto será de até 24 horas após o recebimento da chamada.

9- Gestão do contrato:

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração e Finanças através da servidora Cristina Boeni Reichert.

10- Medição e pagamento:

O pagamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias da apresentação de nota fiscal e relatório de serviços prestados, devidamente aceito pela servidora Cristina Boeni Reichert.

11- Cronologia e condições de pagamento:

Conforme item 10 do presente Termo de Referência.

12- Forma e critérios de seleção:

Deverá ser realizado processo de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, com publicação de intenção de contratação, conforme prevê a lei anteriormente citada.

13 - Valor referência:

O valor previamente estimado da contratação, compatível com os valores praticados pelo mercado, foi estimado com base no art. 23, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, utilizando como base o preço praticado no contrato 003/2023. Assim, o valor referência mensal pelos serviços de assessoria será de até R\$1.350,00 (hum mil, trezentos e cinquenta reais).

14 - Previsão orçamentária:

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(316)

RECURSO: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos (1 - RECURSO LIVRE)

15 - Especificação dos produtos e/ou serviços:

Conforme especificado nos itens 1 e 8 do presente Termo de Referência.

16 - Locais e datas de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

Os serviços de assessoria, objeto deste contrato, serão prestados presencialmente e/ou remotamente (telefone, Skype, conexão remota, Whatsapp) sempre que o Contratante solicitar à contratada, de acordo com a necessidade do Contratante.

17 - Servidor responsável (fiscal):

Cristina Boeni Reichert

18 - Exigência de garantia, manutenção e assistência:

A contratada deverá prestar acompanhamento e responsabilidade técnica por tempo indeterminado, respondendo por qualquer dolo que possa causar a terceiros, e qualquer informação prestada.

19 - Disposições gerais:

Nada mais a constar.

Bom Princípio, 09 de fevereiro de 2024.

Adriane Bruchez
Secretária de Administração e Finanças