

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 012/2024

**1. FUNDAMENTAÇÃO:** Dispensa de Licitação nos termos do Inciso II e §1º e §2º, do Art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, regulamentado pela Resolução 017/CISAMREC/2023.

**2. JUSTIFICATIVA:** A presente contratação tem como objetivo dar suporte à administração no que tange as atividades de departamento de pessoas do CISAMREC, uma vez que inexistente no organograma funcional o departamento de pessoal, bem como do cargo ou funções para o exercício das atividades de pessoal, sendo necessário a contratação para garantir os direitos e necessidades dos empregados públicos da instituição. O Departamento Pessoal é essencial, embora pareça burocrático, é esse trabalho que assegura o controle e a organização da instituição relacionados aos empregados, desde questões com o Ministério do Trabalho até cálculos do Instituto de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Trabalhador (FGTS), do imposto de renda, tomando conta de tarefas como admissões, férias, décimo terceiro, licenças e horários, ou seja, a gestão da atividade laboral dos empregados.

**3. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de departamento de pessoal, compreendendo preparação de documentos, digitação e alimentação de sistemas, processo admissional de pessoal, cadastros, acompanhamento de frequência, fechamento da folha de pagamento, atestados, licenças e aviso prévio de férias, processo demissional, saúde e segurança do trabalhador, pagamento de impostos e contribuições incidentes, suporte aos colaboradores, envios e alimentações em sistemas de todas as informações legais pertinentes ao setor, inclusive as configurações, correções e envio das informações do e-sfinge, e-SOCIAL e DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários), do CISAMREC, e demais serviços.

**3.1. SERVIÇOS RELATIVOS A FOLHA DE PAGAMENTO:** Admissão (Completa); Rescisão (Completa); Manter atualizado o cadastro dos funcionários; Manter atualizado os cadastros referente salários, reajustes e dissídios; Efetuar cadastro completo caso houver concurso ou processo seletivo; Realizar o cálculo da folha mensal; Realizar o cálculo do 13º salário; Realizar o cálculo de férias; Enviar mensalmente, holerites e relatórios ao setor de contabilidade para registro contábil; Cadastro e envio da DIRF anual; Cadastro e envio da RAIS anual e congêneres;

**3.2. SERVIÇOS RELATIVOS AO E-SOCIAL (EVENTOS DA FOLHA):** Envio das informações ao e-Social através do sistema governamental; Geração da DARF dos impostos previdenciários, digitação e lançamentos no e-SOCIAL, DCTF-WEB e outros).

**3.3. SERVIÇOS RELATIVOS AO FGTS:** Emissão da guia mensal do FGTS.

**3.4. SERVIÇOS RELATIVOS AO E-SFINGE:** Envio das informações via e-sfinge.

**4. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado, mensal e consecutivo, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente aos serviços prestados, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária para crédito em conta corrente de titularidade da contratada, por esta indicada, atestado pelo setor competente, nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

**4.1.** 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.

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

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

**4.4.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

**5. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Poderão ser contratadas as pessoas jurídicas de direito privado, empresários e sociedades empresárias, registradas e sediadas no território brasileiro, cuja Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) sejam compatíveis com o fornecimento dos objetos a serem contratados, que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo e no contrato, e seus anexos.

**5.1.** Os serviços serão executados de forma remota mediante a disponibilidade, pelo CISAMREC, à CONTRATADA, do acesso externo e remoto do sistema de gestão do setor pessoal, ficando a guarda dos bancos de dados e backups armazenadas em servidor próprio do CISAMREC.

**6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Para a formalização ou prorrogar do prazo de vigência a Administração deverá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento e verificar a regularidade fiscal da Contratada, juntando-as no respectivo processo, os seguintes documentos e certidões:

#### **I - Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- e) Regular Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME), ativo;

#### **II - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Fundo de Garantia:**

- a) Regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos CND, da sede e da filial da Contratada, conforme o caso;
- b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito-CND expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de onde se encontrar a sede e filial da Contratada, conforme o caso, podendo ser dispensada se tratar-se de empresa cuja atividade não compreenda a tributação de ICMS;
- c) Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão conjunta negativa de débitos-CND, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011.

#### **III – Econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**6.1.** As certidões acima referenciadas deverão ser emitidas com prazo não superior a 60 dias, através de site oficiais dos respectivos órgãos legais ou federais, no formato PDF (Portable Document Format), que possibilite a verificação de suas autenticidades;

**6.2.** Os documentos não emitidos por órgãos ou federais, deverão ser apresentados por e-mail e/ou postados através de Portal Eletrônicos, devidamente digitalizados no formato PDF (Portable Document Format), podendo ser exigido pela administração a apresentação do original para comprovação de sua autenticidade.

**7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:** A CONTRATANTE se obriga a efetuar os pagamentos a contratada conforme serviços prestados mediante apresentação da nota fiscal eletrônica e a fiscalizar os serviços executados pela contratada.

**7.1.** Prestar todas as informações pertinentes e necessárias as execuções do objeto;

**7.2.** Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços, assim como fornecer as informações necessárias para boa execução dos serviços, objeto deste instrumento;

**7.3.** O contratante disponibilizará à contratada, acesso externo e remoto do sistema de gestão do setor pessoal, ficando a guarda dos bancos de dados e backups armazenadas em servidor próprio do contratante.

**7.4.** Manter sobre guarda os documentos físicos, relacionados ao setor pessoal, existentes e futuros, guardando-os no setor administrativo interno no CISAMREC em armário mediante chave.

**7.5.** A relação de rotinas e comunicações diárias entre o setor pessoal do CISAMREC com a contratada, ficará a cargo e apoio do setor administrativo do CISAMREC.

**7.6.** A contratante disponibilizará à contratada, acesso externo e remoto do sistema de gestão do setor pessoal, ficando a guarda dos bancos de dados e backups armazenadas em servidor próprio do cisamrec.

**7.7.** Demais termos e condições estabelecidas no instrumento contratual.

**8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:** São de responsabilidade e obrigações da contratada:

**8.1.** A contratada obriga-se a prestar o serviço objeto deste contrato de forma direta, realizando os serviços conforme especificado na cláusula primeira, estando incluso o material, equipamentos e mão de obra a ser empregada para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a não ser com a anuência expressa da contratante.

**8.2.** A contratada, além do acesso online ao sistema betha, também terá acesso aos sistemas: e-social (receita federal) e dctf web (receita federal), e demais acessos, pertinentes ao objeto do contrato.

**8.3.** A contratada prestará serviços online, salvo quando houver a necessidade nas dependências do edifício sede do consórcio intermunicipal de saúde da amrec - cisamrec, e sempre que for solicitado pelo contratante.

**8.4.** Manter sigilo das informações do contratante.

**8.5.** A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, além das demais normas e políticas de proteção de dados.

**9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária do CISAMREC, nos respectivos exercícios, conforme elemento de despesa a seguir:

Órgão: 01 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA AMREC – CISAMREC

Unidade: 01 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA AMREC – CISAMREC

Proj./Ativ.: 2.001 – Manutenção do CISAMREC

Elem.: (2) 3.3.90.00.00.00.00.0880

**10. PRAZO, VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EXTINÇÃO:** A presente contratação vigorará pelo

prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por período igual, nos termos no Art. 106 e ss, da Lei nº. 14.1333/2021, observando-se a cada exercício a existência de créditos orçamentários, podendo ainda:

- a) extingui-lo, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade;
- b) quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**10.1.** O contrato iniciará na data da sua assinatura, devendo ser publicado o seu extrato, para sua eficácia, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e no site da instituição e; no prazo de 10 (dez) dias úteis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos inciso II, do Art. 94 da Lei nº. 14.133/2001;

**10.2.** A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**10.3.** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da contratada poderá ensejar a revisão das condições estipuladas ou a sua extinção.

**11. EXTINÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL:** A extinção ou rescisão contratual obedecerá às disposições contidas no artigo 137 e ss, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações;

**11.1.** Todos os casos de rescisão contratual deverão ser oficialmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**11.2.** A contratada reconhece desde já os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa;

**11.3.** Qualquer uma das partes poderá solicitar rescisão contratual, devidamente formalizada à outra parte, com 60 (sessenta) dias de antecedência contados a partir do recebimento da notificação;

**11.4.** a contratada poderá solicitar rescisão contratual no caso de descumprimento, pelo contratante, das obrigações aqui previstas, em especial, no caso de atraso nos pagamentos superior a 90 (noventa), nos termos da lei 14.133/2021;

**11.5.** Em caso de rescisão contratual por parte do CONTRATANTE não caberá à CONTRATADA, direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços prestados até a data da rescisão.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS:** As demais condições, execução, sanções, dentre outras, são aquelas firmadas na minuta do contrato e seus anexos.

Criciúma, 27 de março de 2024.

**MARIA DA GRAÇA RONSONI**  
Agente de Contratação do CISAMREC