



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 02

Assinatura.

14218  
Matrícula

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência visa a Contratação da empresa Lema Treinamento LTDA para fornecimento de curso sobre o tema E-social para órgãos públicos que acontecerá nos dias 16 e 17 de fevereiro do corrente ano.

#### OBJETIVO

O presente objeto pretende proceder com a contratação da empresa Lema Treinamento LTDA para fornecimento de curso sobre o tema E-social para órgãos públicos que acontecerá nos dias 16/02/2022 das 09 às 12h e das 13 às 17h, dia 17/02/2022 das 09 às 13h, em Natal/RN, para os servidores que trabalham diretamente com as informações do E-Social.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

**Especificações técnicas:** As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Curso E-social para órgãos públicos.	Unidade	04

### 3. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Tal solicitação justifica-se pela necessidade de capacitação de servidores, quanto a um tema inovador e de grande relevância que é o e-social para órgãos públicos.

No curso E-social para órgãos públicos promovido pela empresa Lema Treinamento LTDA, que acontecerá de forma presencial nos dias 16/02/2022 no horário das 09 às 17h, 17/02/2022 no horário das 09 às 13h, serão apresentados as informações inerentes a base normativa e a documentação técnica do E-Social com foco nos órgãos públicos, e a proposta principal é capacitar os participantes de forma clara e objetiva, acerca da transmissão dos dados dos servidores públicos, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e dos beneficiários dos entes públicos. Objetivando também a importância de apresentar a normas que baseiam o e-social, demonstrar o funcionamento da consulta qualificação cadastral, entender a documentação técnica do E-Social, apresentar os conceitos, discutir os eventos do leiaute voltados para os órgãos públicos e compreender o manual de orientação do E-Social – MOS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 03

Assinatura.

14818

Matrícula

## 5. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União em 18 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas neste instrumento.

## 6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A prestação do serviço contratado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Requisitante do Município de Serra Caiada/RN;

6.1.1. O serviço deverá atender as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da referida prestação dos serviços;

6.1.2. A prestação do serviço licitado deverá estar de acordo com a legislação vigente.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor designado;

7.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

7.2. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Ministrar o curso específico com as matérias exigidas pela legislação elencadas a seguir:

- Introdução do E-Social;
- Documentação Técnica E-Social;
- Base normativa do E-social e Estrutura do leiaute;
- Evento do Empregador;
- Eventos de Tabela e Tabela do E-social;
- Eventos de Cadastro Inicial;
- Eventos não periódicos;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 04

  
Assinatura.


14818  
Matrícula

- Eventos de Benefícios;
  - Apresentação dos principais sistemas de departamento pessoal, folha de pagamento e encargos sociais utilizados no Estado;
  - Apresentação individualizada de cada sistema e como utilizá-los na rotina do e Social;
- 8.2. Prestar os serviços especificados, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria requisitante.
  - 8.3. Atender de imediato as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do serviço que não atenda ao especificado.
  - 8.4. Entregar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
  - 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  - 8.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
  - 8.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
  - 8.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  - 8.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
  - 8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  - 8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

**PMSC/ADM**  
Fls. 05  
  
Assinatura.  
14818  
Matrícula

da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Instituto de Previdência Municipal;

11.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o prestador do serviço da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

11.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Órgão supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a execução do serviço pela Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

12.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;

12.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

12.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

**PMSC/ADM**  
Fls. 06  
[Assinatura]  
Assinatura.  
14818  
Matrícula

saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

### **13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

#### **13.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações;**

13.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não realizar a prestação do serviço contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

13.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

13.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

13.1.1.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

#### **13.1.2. Multa por Rescisão**

13.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

13.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

13.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

13.1.2.4. A Prefeitura Municipal de Serra Caiada poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

**PMSC/ADM**  
Fls. 07  
[Assinatura]  
Assinatura.  
1481-8  
Matrícula

13.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviço do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

13.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

13.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## **13.2. Sanções Administrativas**

13.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2.1.6. Não manter a proposta.

13.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

13.2.2.1. Fizer declaração falsa.

13.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 08

10

Assinatura.

14818

Matrícula

- 13.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 13.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 13.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 13.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo município, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 13.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada e/ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- 13.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.
- 13.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 09

Assinatura.

14818

Matrícula

- 13.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

#### **14. DO PREÇO**

O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

03.001- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
04 ADMINISTRAÇÃO  
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
0002 APOIO ADMINISTRATIVO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 30

[Assinatura]

Assinatura.

14818

Matrícula

2006 Manut. dasAtiv da SecMunic de Administ e Rec Humanos  
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
00000– Recursos Próprios

Serra Caiada/RN, 11 de fevereiro de 2022.

  
**Emmanuelli Suerda Praxedes**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Matrícula nº 1481-8