

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024**

**LICITAÇÃO Nº 08/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024**

**Adendo 01 – Altera o Edital de Licitação nº 08/2024**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRÊS PASSOS (IPSTP), do Município de Três Passos/RS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, através do seu Diretor-Presidente, Marlon Rodrigo Schönhalz, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a lei n.º 14.133/2021, torna público para o conhecimento dos interessados a alteração de itens do Edital e do Anexo I - Termo de Referência.

**Das alterações do Edital:**

**Para que onde se lê:**

**3 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO**

A partir da presente publicação, empresas interessadas poderão apresentar proposta junto à sede do IPSTP, presencialmente (Av. Santos Dumont, 75, Centro, Três Passos/RS), das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail (institutodeprevidenciap@ipstp.rs.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis. Após o término do prazo, o IPSTP analisará as propostas apresentadas, verificando se condizem com o objeto a ser contratado e realizará a contratação pelo menor preço apresentado, dentre os orçamentos já coletados e possíveis orçamentos a serem fornecidos no prazo estabelecido.

**Leia-se:**

**3 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO**

A partir da presente publicação, empresas interessadas poderão apresentar proposta junto à sede do IPSTP, presencialmente (Av. Santos Dumont, 75, Centro, Três Passos/RS), das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail (institutodeprevidenciap@ipstp.rs.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis **a contar da publicação**. Após o término do prazo, o IPSTP analisará as propostas apresentadas, verificando se condizem com o objeto a ser contratado e realizará a contratação pelo menor preço apresentado, dentre os orçamentos já coletados e possíveis orçamentos a serem fornecidos no prazo estabelecido.

**Das alterações do Anexo I - Termo de Referência:**

**Para que onde se lê:**

**2 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

O presente termo tem por objeto a contratação, por meio do processo de licitação respectivo, de serviços especializados para o tratamento de dados referente ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), incluindo os serviços em atraso a serem enviados, validados sem erros, tais como o envio de registros de remunerações, pagamentos e fechamentos da folha de pagamento dos servidores nas competências vigentes e anteriores em atraso, até a conferência do totalizador do GOV com o relatório de encargos e validação das informações. A prestação dos serviços será realizada por empresa especializada, atenta aos critérios legais estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social (MPS) e demais órgãos públicos, de acordo com a legislação vigente que normatiza o eSocial.

Os serviços objeto da contratação/adendo contratual pretendida possuem as seguintes especificações: Contratação de serviços de empresa especializada para lançamentos, remessas, consultoria, assessoria direta nas entregas legais do eSocial, conforme as normas legais vigentes e a serem editadas. A empresa deve prestar os serviços de forma contínua, no mínimo nos mesmos horários de trabalho do IPSTP, ou seja, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, com prazo de solução dos problemas apresentados de até 72 (setenta e duas) horas, evitando atrasos nas remessas ou falta de validação.

De acordo com as normas vigentes e suas possíveis atualizações, o eSocial é composto por 17 (dezessete) obrigações, conforme segue:

1. GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS e das Informações Previdenciárias
2. CAGED: Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, com a finalidade de manter controle sobre as admissões e as demissões dos funcionários que trabalham sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
3. LRE: Livro de Registro de Empregados

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024**

**LICITAÇÃO Nº 08/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024**

4. CD: Comunicação de Dispensa
5. CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho
6. CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência Social
7. QHT: Quadro de Horário de Trabalho
8. DIRF: Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
9. PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário
10. DCTF: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
11. MANAD: Manual Normativo de Arquivos Digitais
12. GRF: Guia de Recolhimento do FGTS
13. GPS: Guia da Previdência Social
14. PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
15. PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
16. Folha de Pagamento

Além disso, o eSocial é composto pelos seguintes tipos de eventos:

- Eventos iniciais
- Eventos de tabelas
- Eventos periódicos
- Eventos não periódicos

A contratada deverá observar todas as normas em vigor e suas possíveis atualizações, bem como as particularidades e exigências do IPSTP, para garantir o cumprimento integral das obrigações e responsabilidades do eSocial.

**2.1 Descrição dos Serviços Incluídos:**

- Regularização de dados históricos e-Social, com validação completa e correção de eventuais erros até o período inicial da obrigatoriedade.
- Manutenção e envio de informações periódicas e não periódicas sem erros, conforme exigências do eSocial e outros sistemas (SIPC, SIAPES, FGTS, INSS, IRRF).
- Serviços acessórios para a efetivação e correção de dados, incluindo análise e ajuste de folhas de pagamento mensais, verificação de fórmulas e configurações para cálculos corretos.
- Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade e no horário de funcionamento do IPSTP (das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira).
- Registro profissional e registro da empresa no Conselho Regional de Administração.
- Até 4 visitas técnicas mensais, conforme critério e necessidade do IPSTP, para assegurar a conformidade das atividades e eventos enviados.
- Exigência de sede da empresa contratada a até 300 km do IPSTP, para garantir assistência técnica ágil e suporte presencial com prazo máximo de atendimento de 48 horas, caso o atendimento remoto não seja suficiente.

**2.2 Período Contratual:** 8 meses, com possibilidade de renovação até o **valor limite da dispensa de licitação prevista na lei 14.133/2021**, conforme necessidade. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, leva-se em consideração os prazos de 8 (oito) meses, **renováveis de acordo com as necessidades do IPSTP**. Sendo que em até 6 (seis) meses a contratada deverá colocar todo o sistema em dia de envio sem erros. Caso não haja a constatação de evolução do envio dos dados do eSocial, a critério do IPSTP, poderá o mesmo rescindir contrato após o quarto (4º) mês, sem prejuízo ao IPSTP.

**Leia-se:**

**2 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

O presente termo tem por objeto a contratação, por meio do processo de licitação respectivo, de serviços especializados para o tratamento de dados referente ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), incluindo os serviços em atraso a serem enviados, validados sem erros, tais como o envio de registros de remunerações, pagamentos e fechamentos da folha de pagamento dos servidores nas competências vigentes e anteriores em atraso, até a conferência do totalizador do GOV com o relatório de encargos e validação das informações. A prestação dos serviços será realizada por empresa especializada, atenta aos critérios legais estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social (MPS) e demais órgãos públicos, de acordo com a legislação vigente que normatiza o eSocial.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024**

**LICITAÇÃO Nº 08/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024**

Os serviços objeto da contratação/adendo contratual pretendida possuem as seguintes especificações: Contratação de serviços de empresa especializada para lançamentos, remessas, consultoria, assessoria direta nas entregas legais do eSocial, conforme as normas legais vigentes e a serem editadas. A empresa deve prestar os serviços de forma contínua, no mínimo nos mesmos horários de trabalho do IPSTP, ou seja, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, com prazo de solução dos problemas apresentados de até 72 (setenta e duas) horas, evitando atrasos nas remessas ou falta de validação.

De acordo com as normas vigentes e suas possíveis atualizações, o eSocial é composto por obrigações a serem apresentadas no sistema do governo federal, sendo que a contratada será responsável pelo envio das obrigações específicas para o poder público. Dentre as obrigações do eSocial estão:

1. GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS e das Informações Previdenciárias
2. CAGED: Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, com a finalidade de manter controle sobre as admissões e as demissões dos funcionários que trabalham sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
3. LRE: Livro de Registro de Empregados
4. CD: Comunicação de Dispensa
5. CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho
6. CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência Social
7. QHT: Quadro de Horário de Trabalho
8. DIRF: Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
9. PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário
10. DCTF: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
11. MANAD: Manual Normativo de Arquivos Digitais
12. GRF: Guia de Recolhimento do FGTS
13. GPS: Guia da Previdência Social
14. PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
15. PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
16. Folha de Pagamento

Além disso, o eSocial é composto pelos seguintes tipos de eventos:

- Eventos iniciais
- Eventos de tabelas
- Eventos periódicos
- Eventos não periódicos

A contratada deverá observar todas as normas em vigor e suas possíveis atualizações, bem como as particularidades e exigências do IPSTP, para garantir o cumprimento integral das obrigações e responsabilidades do eSocial.

**2.1 Descrição dos Serviços Incluídos:**

- Regularização de dados históricos e-Social, com validação completa e correção de eventuais erros até o período inicial da obrigatoriedade.
- Manutenção e envio de informações periódicas e não periódicas sem erros, conforme exigências do eSocial e outros sistemas (SIPC, SIAPES, FGTS, INSS, IRRF).
- Serviços acessórios para a efetivação e correção de dados, incluindo análise e ajuste de folhas de pagamento mensais, verificação de fórmulas e configurações para cálculos corretos.
- Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade e no horário de funcionamento do IPSTP (das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira).
- Registro profissional e registro da empresa no Conselho Regional de Administração.
- Até 4 visitas técnicas mensais, conforme critério e necessidade do IPSTP, para assegurar a conformidade das atividades e eventos enviados.
- Exigência de sede da empresa contratada a até 300 km do IPSTP, para garantir assistência técnica ágil e suporte presencial com prazo máximo de atendimento de 48 horas, caso o atendimento remoto não seja suficiente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

LICITAÇÃO Nº 08/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO

BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024

2.2 Período Contratual: 8 meses, com possibilidade de renovação mensal até o limite legal da lei 14.133/2021, conforme necessidade. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, leva-se em consideração os prazos de 8 (oito) meses, renováveis de acordo com os limites legais já mencionados. Sendo que em até 6 (seis) meses a contratada deverá colocar todo o sistema em dia de envio sem erros. Caso não haja a constatação de evolução do envio dos dados do eSocial, a critério do IPSTP, poderá o mesmo rescindir contrato após o quarto (4º) mês, sem prejuízo ao IPSTP.

Para que onde se lê:

**4 DO FORNECEDOR A SER CONTRATADO, DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E REQUISITOS HABILITATÓRIOS MÍNIMOS**

4.1 **Fornecedor Selecionado:** Será contratada a empresa especializada que apresentar o menor preço para o serviço.

4.2 **Requisitos Mínimos de Habilitação:** A contratada deve estar devidamente habilitada e possuir experiência comprovada na execução de consultoria e assessoria de eSocial e serviços relacionados. A empresa contratada deverá apresentar:

- Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA), comprovando a regularidade de seu registro.
- Certidões negativas de débito fiscal, social e trabalhista.
- Declaração de capacidade técnica, com apresentação de atestados ou contratos de serviços semelhantes previamente realizados, demonstrando sua expertise.

4.3 **Justificativa para a Escolha do Fornecedor:** A seleção do fornecedor considerará a adequação técnica e o menor preço coletado, além da experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes. Salienta-se que a escolha está em conformidade com a necessidade do IPSTP e com os padrões exigidos para o eSocial e demais obrigações correlatas.

4.4 **Justificativa para a Escolha do Fornecedor:** A partir da presente publicação, empresas interessadas poderão apresentar proposta junto à sede do IPSTP, presencialmente (Av. Santos Dumont, 75, Centro, Três Passos), das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail (instituto prevideniatp@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias úteis. Após o término do prazo, o IPSTP analisará as propostas apresentadas, verificado se condizem com o objeto a ser contratado e realizará a contratação pelo menor preço apresentado, dentre os orçamentos já coletados e possíveis orçamentos a serem fornecidos no prazo estabelecido.

Leia-se:

**4 DO FORNECEDOR A SER CONTRATADO, DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E REQUISITOS HABILITATÓRIOS MÍNIMOS**

4.1 **Fornecedor Selecionado:** Será contratada a empresa especializada que apresentar o menor preço para o serviço.

4.2 **Requisitos Mínimos de Habilitação:** A contratada deve estar devidamente habilitada e possuir experiência comprovada na execução de consultoria e assessoria de eSocial e serviços relacionados. A empresa contratada deverá apresentar:

- Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA), comprovando a regularidade de seu registro.
- Certidões negativas de débito fiscal, social e trabalhista.
- Declaração de capacidade técnica, com apresentação de ~~atestados ou contratos de serviços semelhantes previamente realizados, demonstrando sua expertise.~~ no mínimo, as seguintes comprovações:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

LICITAÇÃO Nº 08/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO

BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024

- A contratada deverá comprovar possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência com sistemas de recursos humanos (folha de pagamento, RH, ponto e eSocial) no sistema Betha (da empresa Betha Sistemas), utilizado pelo IPSTP;
- Certificação Betha para sistemas folha (da empresa Betha Sistemas);
- Certificação sobre eSocial, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas;
- Registro profissional e registro da empresa no Conselho Regional de Administração;
- Comprovação de que a sede da empresa contratada seja até 300 km do IPSTP, para garantir assistência técnica ágil e suporte presencial com prazo máximo de atendimento de 48 horas, caso o atendimento remoto não seja suficiente.

**4.3 Justificativa para a Escolha do Fornecedor:** A seleção do fornecedor considerará a adequação técnica e o menor preço coletado, além da experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes. Salienta-se que a escolha está em conformidade com a necessidade do IPSTP e com os padrões exigidos para o eSocial e demais obrigações correlatas.

**4.4 Justificativa para a Escolha do Fornecedor:** A partir da presente publicação, empresas interessadas poderão apresentar proposta junto à sede do IPSTP, presencialmente (Av. Santos Dumont, 75, Centro, Três Passos), das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail (institutodeprevidenciap@ipstp.rs.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis. Após o término do prazo, o IPSTP analisará as propostas apresentadas, verificando se condizem com o objeto a ser contratado e realizará a contratação pelo menor preço apresentado, dentre os orçamentos já coletados e possíveis orçamentos a serem fornecidos no prazo estabelecido.

**Para que onde se lê:**

## **5 DOS FISCALIS DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

**5.1 Gestão e Fiscalização do Contrato:**

- A gestão do contrato será conduzida pela Presidente do IPSTP, sr. Marlon Rodrigo Schönhalz.
- A fiscalização será realizada pelo servidor Jozemar da Silveira Ravanello, que deve monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais e das condições de prestação dos serviços.

**5.2 Obrigações da Contratante:**

- Recepção e Acompanhamento dos Serviços: Acompanhar a execução do contrato e garantir que os serviços estejam em conformidade com as especificações acordadas.
- Verificação e Validação dos Serviços Prestados: Avaliar a qualidade e conformidade dos serviços prestados pela contratada e relatar eventuais falhas.
- Comunicação de Irregularidades: Notificar por escrito a contratada sobre falhas identificadas para que sejam realizadas as devidas correções.
- Pagamentos: Realizar os pagamentos conforme estabelecido no contrato, obedecendo à ordem cronológica e às regras previstas na Lei nº 14.133/2021.

**Leia-se:**

## **5 DOS FISCALIS DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

**5.1 Gestão e Fiscalização do Contrato:**

- A gestão do contrato será conduzida pela Presidente do IPSTP, sr. Marlon Rodrigo Schönhalz.
- A fiscalização será realizada pelo servidor Jozemar da Silveira Ravanello, que deve monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais e das condições de prestação dos serviços.

**5.2 Obrigações da Contratante:**

- Recepção e Acompanhamento dos Serviços: Acompanhar a execução do contrato e garantir que os serviços estejam em conformidade com as especificações acordadas.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

LICITAÇÃO Nº 08/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO

BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024

- **Atualização cadastral:** manter os dados cadastrais e demais informações referentes às aposentadorias e às pensões atualizados, conforme orientação recebida da contratada.
- **Verificação e Validação dos Serviços Prestados:** Avaliar a qualidade e conformidade dos serviços prestados pela contratada e relatar eventuais falhas.
- **Comunicação de Irregularidades:** Notificar por escrito a contratada sobre falhas identificadas para que sejam realizadas as devidas correções.
- **Pagamentos:** Realizar os pagamentos conforme estabelecido no contrato, obedecendo à ordem cronológica e às regras previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1 Deveres da Contratada:

- **Execução dos Serviços:** Realizar os serviços conforme as especificações e prazos estabelecidos, assumindo responsabilidade exclusiva pelos custos e riscos da execução.
- **Garantia de Qualidade:** Responder por qualquer vício ou erro decorrente dos serviços prestados, conforme o Código de Defesa do Consumidor.
- **Prevenção de Danos:** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao IPSTP ou a terceiros durante a execução do contrato.
- **Compatibilidade dos Requisitos de Qualificação:** Manter, durante todo o período contratual, a regularidade das condições de habilitação e qualificação exigidas para o contrato.
- **Preposto para Representação:** Indicar um representante para responder pela empresa durante a execução dos serviços contratados.

Leia-se:

## 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1 Deveres da Contratada:

- **Execução dos Serviços:** Realizar os serviços conforme as especificações e prazos estabelecidos, ~~assumindo responsabilidade exclusiva pelos custos e riscos da execução.~~ Nos termos do item 2.2 do presente edital, no prazo de 06 (seis) meses a contratada deverá colocar todo o sistema em dia, sem erros, incluindo envio de eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não periódicos, incluindo todas as competências anteriores, até o mês vigente (6º mês de vigência do contrato). As entregas mensais a partir do 6º (sexto) mês de contrato devem ser realizadas dentro do prazo estipulado pelo governo federal para envio do eSocial.
- **Garantia de Qualidade:** Responder por qualquer vício ou erro decorrente dos serviços prestados, conforme o Código de Defesa do Consumidor.
- **Prevenção de Danos e responsabilização por multas ou custos adicionais:** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao IPSTP ou a terceiros durante a execução do contrato. Quaisquer multas ou custos adicionais quanto às informações de competência anterior à data do contrato até a competência do 6º (sexto) mês da vigência do contrato serão de responsabilidade da contratante. As entregas mensais a partir do 6º (sexto) mês de contrato devem ser realizadas dentro do prazo estipulado pelo governo federal para envio do eSocial; quaisquer multas ou custos adicionais relativos às competências a partir do 6º (sexto) mês do contrato serão de responsabilidade da contratada.
- **Compatibilidade dos Requisitos de Qualificação:** Manter, durante todo o período contratual, a regularidade das condições de habilitação e qualificação exigidas para o contrato.
- **Preposto para Representação:** Indicar um representante para responder pela empresa durante a execução dos serviços contratados.
- **Certificado Digital:** Fica sob responsabilidade da contratada a aquisição de certificação digital tipo A1 para uso dos envios do eSocial, sem custo à contratante.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Tendo em vista que a alteração, nos termos do art. 55, § 1º, comprometem a formulação das propostas, fica reestabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da publicação do presente



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

LICITAÇÃO Nº 08/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO

BASE LEGAL Art. 72 C/C 75, VIII DA LEI 14.133/2021 e Decreto Municipal 09/2024

**adendo, para envio das propostas, nos termos do item 4.4 do edital.**

*Art. 55...*

*§1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.*

Três Passos, 21 de novembro de 2024.

Marlon Rodrigo Schönhalz

Diretor Presidente IPSTP

Gilberto Fernando Scapini

Procurador Jurídico