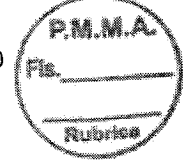




MUNICIPIO DE MONTE ALEGRE

Av. Juvenal Lamartine, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000
CNPJ: 08.365.900/0001-44



Solicitação de Despesa

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Unidade Orcamentária: **02.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ROYALTIES

Nº Solicitação: **37** Data Emissão: **09/01/2023** Classificação: **Serviço** Processo: **109.117/2023**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e treinamento para implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais – EFD-REINF, e demais sistemas complementares, de acordo com a legislação específica vigente .

Justificativa: A presente contratação visa o cumprimento ao Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017, bem como demais exigências da Legislação específica vigente, para adequação do Município de Monte Alegre. Ainda ressalva-se a complexidade dos sistemas e a necessidade de consultoria e assessoria. A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-REINF é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, a ser utilizado pelas pessoas jurídicas e físicas, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais. Tem por objeto a escrituração de rendimentos pagos e retenções de Imposto de Renda, Contribuição Social do contribuinte exceto aquelas relacionadas ao trabalho e informações sobre a receita bruta para a apuração das contribuições previdenciárias substituídas. Substituirá, portanto, o módulo da EFD-Contribuições que apura a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).

DA IMPLANTAÇÃO:

- a) Auxilio nos procedimentos de regulamentação;
- b) Formação da equipe do EFD-Reinf
- c) Elaboração do Plano de Ação;
- d) Elaboração do Cronograma de execução;
- e) Auxilio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);
- f) Análise dos Leiautes;
- g) Análise das Tabelas;
- h) Identificação dos Eventos.

DA EXECUÇÃO E SUPORTE:

- a) Auxilio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;
- b) Conferência dos Eventos;
- c) Análise das Regras de Validação;
- d) Auxilio na alimentação dos sistemas de envio;
- e) Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;
- f) Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.
- g) Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- h) Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações.
- i) Suporte contínuo;

DOS SERVIÇOS

Além do desenvolvimento das ações previstas no objeto do presente certame (item 01 deste termo de referência) a Contratada deverá:

- a) promover a supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratante através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação. Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação.
- b) atuar com o intuito de desfazer todas as dúvidas com relação às ações objeto deste certame, em tudo em que a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.
- c) realizar reuniões de posicionamento e acompanhamento das ações junto aos responsáveis internos da Contratante.



MUNICIPIO DE MONTE ALEGRE

Av. Juvenal Lamartine, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000
CNPJ: 08.365.900/0001-44



Solicitação de Despesa

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Para a prestação dos serviços, a Contratada, através do responsável pela prestação dos mesmos, deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Monte Alegre, devendo atender a uma carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas mensais, em dias estabelecidos de comum acordo com a necessidade, pelo período que perdurar o Contrato.

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone, e-mail e/ou acesso remoto, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, devendo a empresa contratada, através do responsável pela prestação dos serviços, comparecer junto a repartição pública solicitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Item	Descrição	Lote	Qtd.	Und	Vlr. Unitário	Vlr. Total
0036537	<p>prestação de serviços de consultoria e treinamento para implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais - EFD-REINF, e demais sistemas complementares, de acordo com a legislação específica vigente e especificações a seguir:</p> <p>DA IMPLANTAÇÃO:</p> <p>a) Auxílio nos procedimentos de regulamentação;</p> <p>b) Formação da equipe do EFD-Reinf</p> <p>c) Elaboração do Plano de Ação;</p> <p>d) Elaboração do Cronograma de execução;</p> <p>e) Auxílio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);</p> <p>f) Análise dos Leiautes;</p> <p>g) Análise das Tabelas;</p> <p>h) Identificação dos Eventos.</p> <p>DA EXECUÇÃO E SUPORTE:</p> <p>a) Auxílio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;</p> <p>b) Conferência dos Eventos;</p> <p>c) Análise das Regras de Validação;</p> <p>d) Auxílio na alimentação dos sistemas de envio;</p> <p>e) Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;</p> <p>f) Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.</p> <p>g) Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;</p> <p>h) Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações.</p> <p>i) Suporte contínuo;</p> <p>DOS SERVIÇOS</p> <p>Além do desenvolvimento das ações previstas no objeto do presente certame (item 01 deste termo de referência) a Contratada deverá:</p> <p>a) promover a supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratante através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação. Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto</p>		2	Serv	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE

Av. Juvenal Lamartine, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000
CNPJ: 08.365.900/0001-44



Solicitação de Despesa

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação.

b) atuar com o intuito de desfazer todas as dúvidas com relação às ações objeto deste certame, em tudo em que a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.

c) realizar reuniões de posicionamento e acompanhamento das ações junto aos responsáveis internos da Contratante.

Para a prestação dos serviços, a Contratada, através do responsável pela prestação dos mesmos, deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Monte Alegre, devendo atender a uma carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas mensais, em dias estabelecidos de comum acordo com a necessidade, pelo período que perdurar o Contrato.

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone, e-mail e/ou acesso remoto, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, devendo a empresa contratada, através do responsável pela prestação dos serviços, comparecer junto a repartição pública solicitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Valor Total:

0,00

CLÁUDIA PAIVA DE ARAÚJO LEÃO
068.645.234-22
Secretária de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e treinamento para implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais – EFD-REINF, e demais sistemas complementares, de acordo com a legislação específica vigente, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa o cumprimento ao Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017, bem como demais exigências da Legislação específica vigente, para adequação do Município de Monte Alegre. Ainda ressalva-se a complexidade dos sistemas e a necessidade de consultoria e assessoria.

A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-REINF é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, a ser utilizado pelas pessoas jurídicas e físicas, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais.

Tem por objeto a escrituração de rendimentos pagos e retenções de Imposto de Renda, Contribuição Social do contribuinte exceto aquelas relacionadas ao trabalho e informações sobre a receita bruta para a apuração das contribuições previdenciárias substituídas. Substituirá, portanto, o módulo da EFD-Contribuições que apura a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

As características apresentadas em planilha/tabela abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório, nela consta a descrição do item, unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	prestação de serviços de consultoria e treinamento para implantação gradativa e execução das novas regras do	SERVIÇO	02



Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais – EFD-REINF, e demais sistemas complementares, de acordo com a legislação específica vigente.

DA IMPLANTAÇÃO:

- a) Auxílio nos procedimentos de regulamentação;
- b) Formação da equipe do EFD-Reinf
- c) Elaboração do Plano de Ação;
- d) Elaboração do Cronograma de execução;
- e) Auxílio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);
- f) Análise dos Leiautes;
- g) Análise das Tabelas;
- h) Identificação dos Eventos.

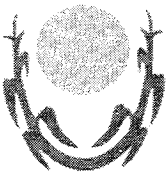
DA EXECUÇÃO E SUPORTE:

- a) Auxílio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;
- b) Conferência dos Eventos;
- c) Análise das Regras de Validação;
- d) Auxílio na alimentação dos sistemas de envio;
- e) Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;
- f) Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.
- g) Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- h) Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações.
- i) Suporte contínuo;

DOS SERVIÇOS

Além do desenvolvimento das ações previstas no objeto do presente certame (item 01 deste termo de referência) a Contratada deverá:

- a) promover a supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratante através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o



<p>objeto desta licitação. Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação.</p> <p>b) atuar com o intuito de desfazer todas as dúvidas com relação às ações objeto deste certame, em tudo em que a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.</p> <p>c) realizar reuniões de posicionamento e acompanhamento das ações junto aos responsáveis internos da Contratante.</p> <p>Para a prestação dos serviços, a Contratada, através do responsável pela prestação dos mesmos, deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Monte Alegre, devendo atender a uma carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas mensais, em dias estabelecidos de comum acordo com a necessidade, pelo período que perdurar o Contrato.</p> <p>A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone, e-mail e/ou acesso remoto, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.</p> <p>Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, devendo a empresa contratada, através do responsável pela prestação dos serviços, comparecer junto a repartição pública solicitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.</p>		
---	--	--

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Menor preço por item.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DO SERVIÇO

5.1 O serviço deverá ser executado conforme a programação definida pela secretaria, de maneira a suprir a necessidade da unidade;

5.2 O serviços deverão ser executados no local definido durante toda a vigência contratual;



6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 A presente contratação de serviço deverá atender o período de janeiro a dezembro de 2022.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;

8. DOTACÃO ORÇAMENTARIA

8.1 A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte conforme vinculação da despesa de emitida pelo Pré-Empenho.

9. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

9.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se os índices exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o serviço de alta qualidade durante a vigência, garantindo os melhores serviços em conformidade com o solicitado.

10.2 Atender as requisições de programação dos serviços quando solicitado;

10.3 Responsabilizar-se pela execução total dos serviços e seus custos;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será permitida subcontratação.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ENTREGA



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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

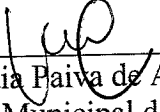
13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal.

Monte Alegre/RN, 13 de janeiro de 2023



Cláudia Paiva de Araújo Leão
Secretária Municipal de Administração