

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviço de orientação na área trabalhista e de gestão de pessoas para fornecimento de publicações sobre legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de medicina e segurança do trabalho aplicáveis à área de departamento de pessoal e recursos humanos. O conteúdo deverá ser divulgado em meio online e contemplar os principais assuntos referente à rotina de departamento de pessoal e recursos humanos, como por exemplo, admissão, demissão, legislação de estagiários, normas de medicina e segurança do trabalho, normas previdenciárias aplicáveis ao Conselho Federal de Enfermagem-Cofen (Celetista), recolhimento, calculo e declaração de INSS, FGTS e PIS, informações para DIRF, RAIS, agenda tributária e conteúdo referente à implantação e acompanhamento do E-social, além de apresentar as respectivas atualizações.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação se faz necessária tendo em vista as necessidades da Divisão de Gestão de Pessoas no atendimento das rotinas de pessoal do Cofen.

**2.2.** A contratação fará com que os profissionais da Divisão de Gestão de Pessoas tenham informações que impactam diretamente no seu trabalho com mais segurança e maior rapidez;

**2.3.** A aquisição do serviço em questão justifica-se devido a necessidade de atualização dos empregados do Cofen com relação à procedimentos trabalhistas, previdenciários, recolhimento de tributos e implantação do e-social. Todas essas atribuições geram dúvidas e o risco de erro pode ser mitigado com a leitura de conteúdo técnico.

**2.4.** A demanda visa a necessidade do Cofen de uma base de dados a ser utilizada para fins de consultas no que diz respeito a: legislação trabalhista; procedimentos trabalhistas, que não estão descritos na legislação, mas que são exigidos para cumprimento dela; forma de utilização e operação de sistema da Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica Federal dentre outras. Necessita-se também de uma base de informações capazes de responder questões específicas sobre procedimentos de rotinas de cálculos trabalhistas e de formas de recolhimentos de impostos decorrentes da relação de trabalho.

**2.5.** Além destas, cita-se que a principal necessidade a ser atendido pelo serviço seria o fornecimento constante de atualizações da legislação trabalhista que está em constante alteração.

### **3. DA FINALIDADE**

**3.1.** A contratação tem por finalidade, auxiliar e disponibilizar um conjunto de serviços técnicos que darão suporte ao atendimento na Divisão de Gestão de Pessoas dando soluções para problemas que o Cofen nem sempre consegue prever ou solucionar com rapidez e agilidade necessárias por se tratar de tarefas complexas;

### **4. FUNDAMENTO LEGAL**

**4.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global. Os produtos a serem entregues estão de acordo com o serviço a ser realizado pela Contratada conforme descrito neste Termo de Referência.

## **6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O referido serviço deverá contemplar a legislação trabalhista vigente e suas atualizações, bem como os procedimentos de operação junto à Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica Federal, Previdência Social e demais procedimentos relacionados ao regime de trabalho adotado pelos funcionários do Conselho Federal de Enfermagem, onde deverão abranger os seguintes tópicos:

**a)** Apoio a rotinas trabalhistas (admissão, demissão, férias, 13º salário, preenchimento e atualização da carteira de trabalho, previdência social; livro ou ficha de registro de empregado, exame médico admissional, periódico e demissional, contribuição sindical, declaração de dependentes, autorização de descontos, vale transporte, salário família, rotina trabalhista durante a vigência do contrato de trabalho e as medidas necessárias para o desligamento do empregado);

**b)** Previdência Social, FGTS, PIS, IR e demais encargos inerentes à folha de pagamento;

**c)** Medicina e Segurança do trabalho;

**d)** Legislação, Súmulas e Jurisprudência trabalhista;

**e)** Calendário das obrigações trabalhista;

**f)** Demais rotinas da área de gestão de pessoal, tais como sem a isso se limitar: controle de frequência, horas- extras, DSR, etc;

**g)** Suporte via atendimento telefônico ou chat, multiusuário durante o expediente do Cofen.

**h)** Estimado de 30 (trinta) atendimentos telefônicos no período de 12 meses;

**i)** Atendimento por canais via internet tais como chat e correio eletrônico;

**j)** Fornecimento mensal de boletins referente a atualização da legislação trabalhista;

## **7. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.** A Contratada deverá apresentar para fins de comprovação de qualificação técnica, um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho compatível com as características relativas ao objeto deste Termo de Referência;

**7.2.** O(s) atestado(s) deve(m) informar também nome e telefone do responsável pelas informações atestadas, para eventual contato da CPL;

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2018 pelo Departamento Financeiro;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e demais normas pertinentes vigentes, caberá à Contratada:

**9.1.1.** Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

**9.1.2.** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto;

**9.1.3.** Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

**9.1.4.** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;

**9.1.5.** Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas;

**9.1.6.** Responder pelos danos causados ao Cofen ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**9.1.7.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**9.1.8.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

**9.1.9.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.1.10.** Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;

**9.1.11.** Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o Cofen;

**9.1.12.** Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal responsável, inerentes ao objeto do futuro Contrato;

**9.1.13.** Fornecer, na forma solicitada pelo Cofen, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado;

**9.1.14.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen;

**9.1.15.** Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Cofen, haja vista que a inadimplência da Proponente Adjudicatária, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao Cofen, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado;

**9.1.16.** Obedecer às normas e rotinas do Cofen em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

**9.1.17.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

**9.1.18.** Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Cofen;

**9.1.19.** É vedado à Contratada utilizar o Contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;

**9.1.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.1.21.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

**9.1.22.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

**9.1.23.** A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e demais normas pertinentes vigentes, caberá à Contratante:

**10.1.1.** Permitir acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência;

**10.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada;

**10.1.3.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

**10.1.4.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas;

**10.1.5.** Nomear através de portaria o Fiscal do Contrato;

**10.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do contrato;

**10.1.7.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Contratada;

**10.1.8.** Emitir, por intermédio do Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

**10.1.9.** Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações neste Termo de Referência;

**10.1.10.** Efetuar o pagamento pelos serviços prestados;

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pelo Cofen;

**11.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exerce a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado;

**11.3.** Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art.67 e 73, da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores;

## **12. DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real

necessidade e com vantagens para o Setor de Gestão de Pessoas na continuidade do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto;

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**13.1.1.** A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**13.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**13.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**13.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**13.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**13.4.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**13.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**13.6.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1.** 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 do Contratante à continuidade do contrato.

## **15. GARANTIA**

**15.1.** Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**16.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Cofen pelo prazo de até dois (2) anos.

**16.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**16.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**16.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) fizer declaração falsa;

h) cometer fraude fiscal.

**16.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Cofen, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**16.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada;

**16.2.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas;

Brasília/DF, 12 de abril de 2018

Elaborado por Astec/Cofen:

Jeanna François  
Assessora Técnica

De acordo:

Ronaldo Freire Ramos  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Aprovado pelo Chefe do Astec:

Rogério Wolney Leite  
Chefe da Astec (em substituição)

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de serviço de orientação na Área Trabalhista para fornecimento de publicações sobre legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de medicina e segurança do trabalho aplicáveis á área de departamento de pessoal e recursos humanos. O conteúdo deverá ser divulgado em meio online e contemplar os principais assuntos referente à rotina de departamento de pessoal e recursos humanos, como por exemplo, admissão, demissão, legislação de estagiários, normas de medicina e segurança do trabalho, normas previdenciárias aplicáveis ao Conselho Federal de Enfermagem-Cofen (Celetista), recolhimento, calculo e declaração de INSS, FGTS e PIS, informações para DIRF, RAIS, agenda tributária e conteúdo referente à implantação e acompanhamento do e-social.	Mês	12		
<b>VALOR GLOBAL .....</b>				<b>(R\$)</b>	

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**6.1.** O referido serviço deverá contemplar a legislação trabalhista vigente e suas atualizações, bem como os procedimentos de operação junto à Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica Federal, Previdência Social e demais procedimentos relacionados ao regime de trabalho adotado pelos funcionários do Conselho Federal de Enfermagem, onde deverão abranger os seguintes tópicos:

**a)** Apoio a rotinas trabalhistas (admissão, demissão, férias, 13º salário, preenchimento e atualização da carteira de trabalho, previdência social; livro ou ficha de registro de empregado, exame médico admissional, periódico e demissional, contribuição sindical, declaração de dependentes, autorização de descontos, vale transporte, salário família, rotina trabalhista durante a vigência do contrato de trabalho e as medidas necessárias para o desligamento do empregado);

- b)** Previdência Social, FGTS, PIS, IR e demais encargos inerentes à folha de pagamento;
- c)** Medicina e Segurança do trabalho;
- d)** Legislação, Súmulas e Jurisprudência trabalhista;
- e)** Calendário das obrigações trabalhista;
- f)** Demais rotinas da área de gestão de pessoal, tais como sem a isso se limitar: controle de frequência, horas- extras, DSR, etc;
- g)** Suporte via atendimento telefônico ou chat, multiusuário durante o expediente do Cofen.
- h)** Estimado de 30 (trinta) atendimentos telefônicos no período de 12 meses;
- i)** Atendimento por canais via internet tais como chat e correio eletrônico;
- j)** Fornecimento mensal de boletins referente a atualização da legislação trabalhista;