



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão das Unidades - Administração - 0007120-59.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1594427.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços continuados de consultoria e apoio técnico à operacionalização da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) automatizada e de Assessoria Contábil e Fiscal-Tributária relativa à legislação aplicada ao EFD-Reinf e DCTFWeb.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;

Considerando o número limitado de servidores na COFIN, a presente contratação dos serviços especificados no objeto da demanda, visa a dar apoio ao pleno cumprimento das IN – RFB nº 2.043/2021 (EFD-Reinf) e 2.005/2021 (DCTFWeb) e o Decreto Federal nº 8.373/2014 (eSocial), que tornaram obrigatória a escrituração fiscal tributária, para apuração e recolhimento por DARF Numerado, dos encargos, tributos e contribuições federais no âmbito da Administração Pública Federal.

Na EFD-Reinf são escrituradas pelo TRE/RS, desde agosto de 2022, as notas fiscais de serviços tomados com cessão de mão de obra e empreitada que possuem a retenção da Contribuição Previdenciária (eventos da série R-2000) e, também, a partir de setembro de 2023, as notas fiscais e recibos de aluguel e serviços prestados por pessoas físicas (exceto rendimentos sobre o trabalho) e pessoas jurídicas, inclusive de aquisições de bens e materiais, que possuem a retenção do imposto de renda e/ou das contribuições CSLL, PIS/PASEP e COFINS (eventos da série R-4000). Os lançamentos alimentam a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb. A Declaração integra todas as informações constantes no eSocial e na EFD-Reinf. A partir dos dados enviados, a DCTFWeb realiza as vinculações, faz o cálculo do saldo a ser pago e emite o Darf Numerado.

Tanto a EFD-Reinf e a DCTFWeb devem ser transmitidas até o dia 15 do mês subsequente às ocorrências dos fatos geradores. Caso haja descumprimento do prazo haverá incidência de multas e juros, bem como restrição na emissão da Certidão Negativa de Débitos junto à RFB.

Até o mês de agosto de 2023, a escrituração fiscal digital tem sido realizada de forma manual, onde os servidores da COFIN/SOF e os Gestores Contratuais lançam as retenções previdenciárias incidentes sobre cada nota fiscal, diretamente no módulo EFD-Reinf do Sistema eCac da Receita Federal, pois o SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira, obrigatório para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal, não gera arquivo de exportação para a informação fiscal e nem se comunica com os sistemas da Receita Federal nesse sentido. Tal carência acarreta grande dispêndio de tempo para os lançamentos, tendo em vista o grande volume de notas fiscais que geram os eventos obrigatórios, bem como potencializa o erro.

A partir de setembro de 2023, a rotina manual será intensificada, pois como mencionado, entra em vigor a obrigatoriedade de lançamento, também, dos tributos e contribuições federais sobre as notas fiscais dos serviços contratados e aquisições de bens e materiais.

Diante do exposto, é de extrema necessidade, a implementação de um sistema informatizado para que se realize a escrituração fiscal digital de forma automatizada, que permita a importação dos dados do SIAFI (via Tesouro Gerencial), efetue o processamento, faça a conversão dos arquivos para o formato XML, de acordo com os layouts dos eventos das séries R-2000 e R-4000, e efetue a transmissão via Web Service para a Receita Federal do Brasil.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

2.2.1. Automatização da escrituração fiscal tributária, para apuração e recolhimento por DARF Numerado, dos encargos, tributos e contribuições federais no âmbito da Administração Pública Federal.

2.2.2. Redução do tempo de trabalho, tendo em vista o processo de escrituração fiscal ser automatizado.

2.2.3. Redução da margem de erro.

2.2.4. Realização de trabalho fiscal conciso, tempestivo que garante a conformidade com a legislação fiscal, tributária e previdenciária, evitando desta forma a incidência de multas.

2.2.5. Suporte para assessoria fiscal e tributária

2.2.6. De maneira geral, o resultado pretendido é a transmissão mensal, de maneira automatizada da EFD-Reinf e da DCTFWeb do TRE/RS.

A automatização da escrituração fiscal digital otimizará o aproveitamento dos recursos humanos, tornando-os gerenciadores das rotinas de trabalho e não, apenas, operadores. A contratação pretendida minimizará a possibilidade de erros existente nos lançamentos manuais, e por se tratar

de informações fiscais, os erros e/ou omissões de informações representam risco alto para a Administração sob o aspecto financeiro, pois geram multas e juros.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Está alinhado ao objetivo 9. Aprimorar a Gestão Orçamentária e Financeira

2.4. Previsão no Plano de Contratações 2023

A contratação foi registrada por meio de alteração no ID 15702 - Administração Apoio Técnico

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos serviços

3.1.1. Serviços de consultoria e apoio técnico à operacionalização da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) automatizada, com a importação dos dados das notas fiscais e faturas referentes às contratações do TRE/RS, em relatórios personalizados, extraídos diretamente do SIAFI/Tesouro Gerencial (TG), cujos arquivos no formato XLS deverão ser convertidos para o formato XML, de acordo com os leiautes dos eventos das séries R-2000 e R-4000, e transmitidos automaticamente para a geração da DCTFWeb.

O sistema de extração e transmissão de dados deverá possuir infraestrutura em nuvem com ambiente dedicado, backup diário e monitoramento, manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas licenciados;

O acesso ao sistema poderá ser feito via portal na internet por meio de login e senha de usuários previamente cadastrados;

Quanto à implementação da solução a empresa contratada deverá:

- a) Preparar o ambiente para o projeto/entrega da infra;
- b) Realizar capacitação conceitual e técnica dos usuários do sistema sobre a sua operacionalização, bem como da EFD-Reinf, DCTFWeb e as alterações no SIAFIWEB em função do DARF Numerado;
- c) Prestar serviço de atendimento quanto a operacionalização e funcionamento da ferramenta;

3.1.2. Assessoria Contábil e Fiscal-Tributária relativa à legislação aplicada ao EFD-Reinf e DCTFWeb, além de orientações sobre situações concretas específicas do órgão. A consultoria deverá abranger todas as rotinas e legislações aplicadas à Escrituração Fiscal Digital do TRE/RS.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, a contar da data da assinatura do contrato, considerando tratar-se de necessidade permanente prevista no inciso XV, art. 6º, da Lei 14.133/2021.

4.2. Forma de execução

4.2.1. A execução do contrato se dividirá em duas etapas distintas, a de consultoria e a de apoio técnico.

4.2.1.1 Consultoria: a contratada se responsabilizará, independentemente de provocação, por informar as atualizações das legislações pertinentes que criem ou alterem obrigações a serem cumpridas pelo TRE/RS

4.2.1.2. A contratada atenderá as demandas realizadas pelo TRE/RS relativas à adequação da escrituração fiscal tributária, para apuração e recolhimento por DARF Numerado, dos encargos, tributos e contribuições federais no âmbito da Administração Pública Federal.

4.2.1.3. As demandas serão realizadas de segunda à sexta-feira, durante o horário entre às 12 e 19 horas, por contato telefônico, aplicativo de mensagens, correio eletrônico ou por sistema informatizado.

4.2.1.4. As demandas deverão ser atendidas em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

4.2.2. Apoio Técnico: a contratada disponibilizará acesso a sistema informatizado que realize a extração de relatório do SIAFI/Tesouro Gerencial em arquivo XLS, onde se realiza o upload no sistema, este efetua o processamento e faz a conversão dos arquivos XLS do TG em XML de acordo com os leiautes dos eventos das séries R-2000 e R-4000 de forma automatizada. Todo o processo culmina com a transmissão também de forma automática.

4.2.2.1. Nos casos de mal funcionamento do sistema ou que o sistema esteja inoperante, a contratada se responsabilizará com o reestabelecimento do sistema em um prazo máximo de 2 dias úteis.

4.2.2.2 Não haverá possibilidade de subcontratação em razão da necessidade de preservar o sigilo dos dados.

4.3. Definição do modelo de ordem de serviço ou fornecimento, se aplicável.

Não se aplica.

4.4. Obrigações do contratado

4.4.1. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a vigência do contrato todas as condições exigidas e as obrigações assumidas quando da contratação.

4.4.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.4.3. A CONTRATADA responderá integralmente por danos diretos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.4.4. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato pela realização de trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

4.4.5. A CONTRATADA deverá garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

4.5 Obrigações do contratante, incluindo aquelas relacionadas a critérios de sustentabilidade;

4.5.1. O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços aqui contratados.

4.5.2. Compromete-se o CONTRATANTE a efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.

4.5.3. O CONTRATANTE compromete-se a zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

5.1.2. Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1 A gestão da contratação será realizada de acordo com a Instrução Normativa P 110/2023, cabendo ao gestor e fiscal:

5.2.1.1 Comunicar-se com o responsável pela gestão do contrato na CONTRATADA.

5.2.1.2 Notificar a CONTRATADA caso seja constatada qualquer irregularidade referente aos serviços prestados.

5.2.1.3 Abrir e acompanhar os chamados de demanda junto à CONTRATADA

5.2.1.4 Aprovar os cronogramas de realização dos serviços apresentados pela CONTRATADA;

5.2.1.5 Acompanhar a execução dos serviços.

5.2.1.6 Atestar a execução dos serviços.

5.2.1.7 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

5.2.1.8 Encaminhar para pagamento as faturas encaminhadas pela contratada.

5.2.1.9 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

5.2.1.10 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1 Os contatos serão realizados, conforme a necessidade, pelo gestor do contrato, por chamada telefônica, correio eletrônico ou via sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.5.1 O fiscal técnico do contrato lavrará o Termo de Recebimento Provisório por ocasião do início dos serviços após o atendimento das seguintes exigências mínimas:

5.5.1.1 Verificação do correto funcionamento dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência.

5.5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.5.1.3. O contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.5.2 Os serviços serão considerados aprovados após a geração da DCTFWeb livre de pendências.

5.5.3 Caso os serviços sejam aprovados, o gestor do contrato lavrará o respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Não se aplica.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado mensalmente, obedecendo ao que segue: prestados os serviços, a contratada apresentará documento fiscal correspondente ao valor mensal contratado.

7.1.1. Na prestação de serviços - há obrigatoriedade de emissão de NFE conforme a legislação municipal da sede da empresa ou do local onde o serviço será prestado.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, **contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.**

7.2.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho. Caberá ao licitante informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.4. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 7.2 e 7.2.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

7.5. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.6. Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.7. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

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;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

8. SANÇÕES

8.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

8.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

8.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

8.1.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

8.1.4. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

8.2. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.4. Na hipótese de atraso na entrega do bem e/ou da prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

8.5. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

9.1. Será considerada como a mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor total e que atender a todas exigências deste Termo de Referência.

9.1.1. Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da praça de Porto Alegre ou, na hipótese de extinção deste, o que venha a substituí-lo.

9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi informado no ETP e poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

Grupo 831

Serviço 787



Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina Scherer Soccol, Técnico Judiciário**, em 21/09/2023, às 15:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Azambuja, Assessor**, em 21/09/2023, às 15:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ricardo Pacheco Simundi, Coordenador**, em 21/09/2023, às 16:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1594427** e o código CRC **21747B6C**.