

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os(as) Ordenadores(as) de despesa da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças do município de Tauá/CE apresentam o Termo de Referência e Minuta do Edital visando a **Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.**

A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e 147/2014

### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo dar suporte aos ordenadores de despesas de serviços, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de Recursos Humanos, bem como apoio técnico a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos relacionados à Administração Pública. A contratação dos serviços se faz necessária para que possa atender as ações e serviços desenvolvidos por esta Prefeitura Municipal.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V. UNIT. MÉDIO	V. GLOBAL MÉDIO
<b>SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS</b>					
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, implantação e orientação visando a operacionalização do sistema eSocial, sendo:	MÊS	12	R\$ 9.833,33	R\$ 118.000,00

	<p>a) Prestação de serviços para implantação do eSocial, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos;</p> <p>b) Acompanhamento junto ao usuário responsável da Prefeitura Municipal, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;</p> <p>c) Envio da DCTFWEB.</p>				
<b>SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>					
02	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e envio da REINF (Escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais), para atender as necessidades da Prefeitura de Tauá.	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b>					
03	Contratação de serviços de saúde e segurança ocupacional, para renovação dos documentos obrigatórios segundo as normas orientadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender as necessidades da prefeitura municipal.	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 204.400,00</b>

4.1. A despesa do presente projeto estima-se em **R\$ 204.400,00 (duzentos e quatro mil e quatrocentos reais).**

4.1.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados em pesquisas de preços realizadas no mercado, conforme documentos em anexo.

#### 4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Assessoria e consultoria à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais
- Atendimentos técnicos quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos do Instituto;
- Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse do Instituto, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante.

- Acompanhamento da gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- Orientação aos servidores referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e confecção de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE;
- Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;
- Geração dos arquivos da folha de pagamento atendendo aos critérios exigidos pelo SIM - sistema de informações municipais, junto ao TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento;
- Orientações sobre as mudanças e atualizações da legislação Trabalhista;
- Apoiar a área de recursos humanos agregando conhecimento de gestão as pessoas;
- Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos Humanos;
- Identificar, monitorar e promover melhorias no ambiente de Trabalho;
- Prestação de serviços para implantação do eSocial, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos;
- Acompanhamento junto ao usuário responsável da Prefeitura Municipal, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- Acompanhamento de defesas junto a Previdência no que diz respeito as penalidades aplicadas pelo cumprimento no que se referem as suas medidas promissórias vigentes;
- Acompanhamento fiscal com envios de obrigações acessórias;
- Acompanhamento de fiscalização por parte da Secretaria da Receita Federal;
- Previdenciária e Delegacia Regional do Trabalho;
- Acompanhamento jurídico na elaboração de defesas em relação a Auto de Infração;
- Acompanhamento de processos administrativos e judiciais previdenciários;
- Elaboração da REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenção e outras Informações Fiscais);
- **Manter funcionário e/ou representante da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 16 (Dezesseis) horas semanais;\***

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.0	LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)
2.0	PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)
3.0	LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE



4.0	GESTÃO ESOCIAL SST: ENVIO DO EVENTO S-2240 DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – FATORES DE RISCO. VÁLIDO SOMENTE PARA O PRIMEIRO ENVIO.
-----	---

#### 4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

DETALHES DOS SERVIÇOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.0	LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)	Elaboração de documento pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho. Será executado um levantamento de todas as áreas das unidades citadas no objeto acima, com avaliações (qualitativas e quantitativas) Ruído, Calor, Condições de Conforto, PNO (Frações Inaláveis e respiráveis), Resultados Laboratoriais, e medições realizado por equipamentos especializados, com emissão de Relatórios e de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional habilitado. Avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15). Será entregue material impresso e para as unidades.
2.0	PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)	Elaboração de documento de acordo com o levantamento realizado das áreas das avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15), pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do trabalho de acordo com emissão de documento base LTCAT, incluso material impresso e para as unidades CEO e Policlínica.
3.0	LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	Elaboração de documento pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho. Será executado um levantamento de todas as áreas das unidades citadas no objeto acima, com avaliações (qualitativas e quantitativas) Ruído, Calor, Condições de Conforto, PNO (Frações Inaláveis e respiráveis), Resultados Laboratoriais, e medições realizado por equipamentos especializados, com emissão de Relatórios e de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional habilitado. Avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15 E NR 16). Será entregue material impresso e para as unidades.
4.0	GESTÃO ESOCIAL SST: ENVIO DOS EVENTOS DO ESOCIAL DO 2240	-Envio do evento S-2240 das <b>Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco. Válido somente para o primeiro envio.</b>

- Contratação de prestação de serviços para elaboração de documentos previsto na legislação, decreto nº 8373/2014, exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, previdenciária e Trabalhista, eSocial.
- Envio dos cadastros iniciais e elaboração de laudo técnico.
- Acompanhamento e envio de eventos periódicos mensais e atualização de laudos técnicos.

#### 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA NECESSÁRIAS À EMPRESA CONTRATADA:

5.1. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários abaixo indicados, detentores de qualificações técnicas para execução do objeto da presente Tomada de Preço:

- a) 01 (um) profissional **Administrador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração – CRA**.
- b) 01 (um) profissional Advogado, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**.
- c) 01 (um) profissional **Contador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Contabilidade – CRC**. Para elaboração de prestação de contas, controle financeiro, contábil e orçamentários dos convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias.
- d) 01 (um) profissional **Engenheiro do Trabalho**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Engenharia – CREA**. Para acompanhar a demanda da SST Saúde e Segurança do Trabalho, dos servidores da Prefeitura.

5.1.1. A exigência do Engenheiro do Trabalho justifica-se, pois na implementação do e-social a Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, especificamente ao inciso IV, do art. 3º do referido dispositivo, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe.


## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria da Educação	1501. 2.122.2012.2.057.0000	1.500.1001.00
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas	1701.04.122.2009.2.084.0000	1.500.0000.00
Secretaria de Orçamento e Finanças	0401.04.122.2016.2.009.0000	1.500.0000.00

**Elemento de Despesas:** 33.90.39.00.

Tauá/CE, 21 de dezembro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
José Eronilson Alexandrino Souza  
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação

  
\_\_\_\_\_  
Danilo Alves Gonçalves dos Reis  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

  
\_\_\_\_\_  
Maria Lúcia Galdino Alves Pereira  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças