



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Diálogo, Compromisso e Trabalho

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Câmara Municipal de Limoeiro do Norte-Ce, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES DO E-SOCIAL, DCTFWEB E EFD-REINF DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE-CE, conforme projeto básico, em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 27 de janeiro de 2023. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Câmara Municipal de Limoeiro, localizado na Rua Cel. Malveira, nº2266, bairro Centro, em Limoeiro do Norte-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compras.camaralimoeirodonorte@gmail.com.

Segue Projeto Básico anexo do presente aviso.

Limoeiro do Norte-Ce, 24 de Janeiro de 2023.

Darlyson de Lima Mendes

Darlyson de Lima Mendes

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES DO E-SOCIAL, DCTFWEB E EFD-REINF DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE-CE.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DOS SERVIÇOS: serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, acompanhamento, elaboração e transmissão das informações do E-SOCIAL, DCTFWEB E EFD-REINF, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte-CE, a saber:

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- a) Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Orientação e acompanhamento das rotinas e procedimentos para elaboração e confecção da folha de pagamento de acordo com as legislações pertinentes: trabalhista, regime jurídico do município e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- b) Revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- c) Orientação junto aos prazos de envios dos eventos periódicos e não periódicos conforme o manual de orientação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais (E-Social);
- d) Acompanhamento e orientação sobre cadastro e histórico dos servidores, cargos em comissão e funções comissionadas, aposentados, pensionistas, referências salariais válidas e respectivas adicionais atreladas à estrutura de tabelas e referências e suas devidas parametrizações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais(E-Social), Previdenciárias e Trabalhistas conforme a tabela 01 do E-Social;
- e) Acompanhamento e transmissão dos eventos não periódicos ao E-social tais como: Evento S-2200 cadastramento inicial do vínculo e admissão, S-2205 alteração de dados cadastrais, S-2231 Cessão/exercício em outro órgão, S-2230 afastamento temporário, S- 2298 reintegração/outros provimentos;
- f) Revisão, parametrização e conferência do cadastro de rubricas dos proventos, subsídios, retenções, consignações e outros descontos conforme a tabela 03 do E-Social;
- g) Análise e parametrização das tabelas de incidências previdenciárias e de imposto de renda conforme natureza das rubricas da tabela 21 e 23 do E-Social;
- h) Revisão da folha de pagamento no sentido de verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;
- i) Acompanhamento e transmissão dos eventos periódicos tais como: Evento S-1200 remuneração do trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social, S- 1202 remuneração de servidor vinculado ao regime próprio de previdência social, S-1210 pagamentos de rendimentos do trabalho, e S-1299 fechamento da folha de pagamento;



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

- j) Geração dos arquivos da folha de pagamento para envio ao Sistema de Informações Municipais (SIM), junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- k) Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários e fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil;
- l) Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento para tomada de decisão por parte dos gestores;
- m) Orientação aos gestores públicos sobre as mudanças e atualizações da legislação trabalhista;
- n) Transmissão e fechamento da folha de pagamento no E-social com vinculação na DCTFWeb (Declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos);
- o) Individualização e geração dos DARF'S de recolhimentos previdenciários na DCTFWeb por setor, da folha de pagamento dos servidores ligados ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social): efetivos, comissionados e vereadores;
- p) Acompanhamento à Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte-CE, bem como estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;
- q) Acompanhamento, elaboração e transmissão das informações sobre Retenções Federais de serviços prestados por pessoa jurídica para a Câmara Municipal de Limoeiro do Norte, para o EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras informações Fiscais);
- r) Geração de Guias de Pagamento (DARF'S) de Retenções Federais de serviços prestados à Câmara Municipal de Limoeiro do Norte.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2023, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
Câmara Municipal de Limoeiro do Norte	1601.01.031.0001.2.089 - Funcionamento do Poder Legislativo Municipal	3.3.90.39.00

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Administração (CRA)**, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo, conforme especificações constantes do item 2.1.2, alíneas “a” a “p”.

9.3.2. A empresa deverá dispor de pelo menos um profissional de nível superior, com formação em Administração e especialização na Recursos Humanos, devidamente inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Administração.



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

9.3.3. A empresa deverá dispor de pelo menos um profissional, não necessariamente com formação em nível superior, mas com experiência comprovada na área de Recursos Humanos.

- A especialização de que trata o item 9.3.2 acima deverá ser comprovada através de certificado emitido por Instituição de Ensino Superior;
- O registro e a regularidade profissional de que trata o item 9.3.2 acima deverá ser comprovada através de certidão emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA.
- A experiência do profissional de que trata o item 9.3.3 acima deverá ser comprovada através de diploma, certificado, atestado, etc., que comprove a sua efetiva participação em cursos, seminários ou a prestação de serviços na Recursos Humanos.

9.3.4. Os profissionais acima indicados deverão compor o quadro permanente da empresa, seja na condição de sócio, empregado ou prestador de serviço. Em qualquer das hipóteses aqui mencionada deverá ser apresentado o documento legal comprobatório do vínculo do profissional.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal;
- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR – R\$	
				MENSAL	TOTAL
1	Serviços de assessoria	11	Mês		



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

Dialogo, Compromisso e Trabalho

administrativa na área de Recursos Humanos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte-CE, conforme especificações constantes do item 2.1.2, do projeto básico.				
VALOR GLOBAL = R\$				

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte, localizado na Rua Cel. Malveira, 2266, Centro, em Limoeiro do Norte - Ceará, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:
compras.camaralimoeirodonorte@gmail.com.

Limoeiro do Norte-Ce, 24 de janeiro de 2023.

DARLYSON DE LIMA MENDES

Darlyson de Lima Mendes
Vereador Presidente da Câmara
Municipal de Limoeiro do Norte