



ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de consultoria para avaliação dos processos e sistema informatizados existentes, necessários á implementação do e – social da Câmara Municipal de Indiaroba.

II – DETALHAMENTO DO OBJETO:

- Prestação dos serviços de consultoria para avaliação dos processos e sistemas informatizados existentes na Empresa, necessários à implantação do e-Social;
- Apresentação de Plano de Trabalho contendo estratégias e ações mitigatórias para eliminação dos riscos operacionais para implantação do e-Social;
- Prestação de serviços para implantação do e-Social, 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, na plataforma do Sistema de Recursos Humanos utilizados pelo ente;
- Informar à Câmara Municipal de Indiaroba sobre a necessidade de atualização dos pacotes do sistema de recursos humanos necessários para geração e envio do e-Social, acompanhando e auxiliando nas atualizações junto ao setor de informática da Câmara Municipal de Indiaroba;
- Implantação, parametrização, configuração e capacitação dos usuários nos módulos de medicina e de segurança do trabalho do Sistema de Recursos humanos, que até o momento não são utilizados pela empresa;
- Parametrização e configuração do Sistema de Recursos humanos e demais softwares envolvidos na geração, validação e envio dos arquivos;
- Treinamento conceitual e funcional dos colaboradores da Câmara Municipal de Indiaroba, responsáveis pela continuidade dos serviços;
- Acompanhamento junto ao usuário responsável da Câmara Municipal de Indiaroba, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos da segunda remessa;
- Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações.
- Adequação de todo o projeto em função de possíveis alterações impostas pelo Grupo Gestor do e-Social durante o período de implantação, sejam elas no prazo, nas características de apresentação dos dados, inclusão ou exclusão de dados e rotinas, forma de apresentação e envio de dados.

III - DETALHES DO PROJETO:

Etapa 1 – Apresentação e Planejamento do projeto

Nesta 1ª fase é feito o alinhamento com a equipe da Câmara Municipal de Indiaroba das etapas, benefícios e objetivos de cada fase do projeto. Também é elaborado o cronograma e agendas do

RUA MARECHAL DEODORO DA FONSÊCA, 01 - CEP. 49.250-000 - INDIAROBA/SE
CNPJ. 16.455.339/0001-12 - TELEFAX: (79) 3543-1462
E-mail: camaraindiaroba@hotmail.com



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

projeto.

- Apresentação e planejamento do projeto;
- Definição da equipe da Câmara Municipal de Indiaroba;
- Definição das datas e horários das atividades e fechamento do cronograma geral do projeto;
- Revisão e alinhamento das premissas, objetivos, forma de atuação, cronograma, resultados esperados, papéis e responsabilidades, escopo e condições gerais do projeto com a Câmara Municipal de Indiaroba;
- Aprovação do Planejamento.

Produtos entregues:

Plano de Projeto
Cronograma
Lista inicial de atividades

Etapa 2 – Diagnóstico

O objetivo é mapear as operações da Câmara Municipal de Indiaroba, apontar as necessidades de informação explicitadas nos requisitos do e-Social e apoiar na definição das informações que a empresa deverá entregar aos órgãos governamentais.

Mapeamento dos processos internos da Gerência de Recursos Humanos envolvidos com o e-Social, visando uma análise dos mesmos para sugerir melhorias necessárias no fluxo de trabalho para a correta geração e envio dos dados para o e-Social.

Avaliação das informações cadastrais, apontar correções cadastrais por meio de rotinas de avaliação automatizada ou do próprio consultor diminuindo consideravelmente o tempo de entrega dos arquivos.

As correções cadastrais devem ser executadas pela empresa contratada. Esta etapa é a base de todo o trabalho de preparação do ambiente.

- Alinhamento dos conceitos e do projeto com principais envolvidos;
- Levantamento de informações existentes dentro da Câmara Municipal de Indiaroba;
- Consolidação das Informações e elaboração de documento diagnóstico;
- Apresentação do diagnóstico.

Produtos entregues:

- Documento de diagnóstico dos dados para o e-Social
- Documento de diagnóstico dos processos internos do RH
- Análise dos processos de RH envolvidos com o e-Social

Etapa 3 – Melhoria dos processos internos

O objetivo desta etapa é baseado no mapeamento realizado na etapa de diagnóstico, definir quais as mudanças e melhorias devem ser aplicadas aos processos internos de trabalho da gerência de recursos humanos, para que seus processos atendam de maneira eficaz e eficiente os requisitos do e-Social.

Baseado na necessidade demonstrada pelo diagnóstico dos processos internos, deve ser criado um plano de melhoria de processos. Os serviços também compreendem a implantação com acompanhamento do plano proposto, com a posterior validação da aderência dos novos processos, e a realização de possíveis ajustes posteriores.



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

Toda a criação e modelagem do plano de melhoria deve ser pautado no diagnóstico dos processos atuais e em como estes processos devem ser para que todas as rotinas de envio de documentos e arquivos para o e-Social sejam atendidas em sua plenitude e da melhor forma possível.

Produtos entregues:

- Plano de melhoria de processos.
- Aceite do cliente da aderência dos novos processos propostos

Etapa 4 – Preparação do Ambiente Sistêmico

Nesta etapa, os sistemas da Câmara Municipal de Indiaroba serão atualizados e preparados para receberem os dados levantados durante as fases anteriores, bem como para aceitarem o saneamento dos dados já presentes no sistema.

Portanto esta etapa é composta pelos seguintes processos:

- Aplicação de liberações de versão, repositórios e atualização dos sistemas Totvs relacionadas ao e-Social ;
- Ajustes dos parâmetros;
- Atualização de menus, campos e mensagens;
- Instalação e configuração do TSS (Totvs Service SOA), módulo dos sistemas Totvs para envio e monitoramento dos arquivos do e-Social ;
- Instalação e configuração dos módulos de Medicina e de Segurança do Trabalho, que atualmente não são utilizados pela Câmara Municipal de Indiaroba.

Produtos entregues:

- Tabela de módulos instalados/atualizados com suas versões.

Etapa 5 – Capacitação

- A capacitação será realizada sobre as funções padrões do produto dando aos usuários capacidade de operá-lo, de forma que eles possam inserir novos dados coletados, bem como sanear os dados já existentes no sistema, de acordo com o seguinte conteúdo:
- Capacitação para preenchimento e cadastro de eventos iniciais, tabelas do empregador, itens da folha de pagamento, eventos periódicos e demais que se fazem necessários para início da implementação, treinando as equipes das áreas envolvidas no preenchimento dos dados e rotinas para o e-Social.
- Capacitação para manutenção e cadastro de empregados, estagiários, verbas, pensionistas, dependentes, afastamentos, estabilidade e fatos relevantes;
- Capacitação na parametrização e utilização dos módulos de medicina e de segurança do trabalho.

Eventos iniciais:

- Informações do Empregador/ Contribuinte
- Arquivos de Tabelas
- Tabela rubricas
- Tabela Lotações tributárias
- Tabela de Cargos/ empregos públicos



ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

- Tabela de Salários
- Tabela de Horários
- Tabela Estabelecimentos e Obras Construção Civil
- Tabela de Processos

Eventos trabalhistas:

- Cadastramento Inicial
- Admissão [Funcionário/Estagiário (admissão)]
- Alteração Cadastral
- Alteração Contratual [Funcionário/Estagiário, Cargo e Salário, Lotação, entre outros do e-Social]
- CAT [CAT]
- ASO [ASO]
- Aviso de Férias [Programação Férias, Alteração das férias, Cálculo e Pagamento]
- Afastamento Temporário [Histórico Afastamentos]
- Alteração Afastamento Temporário [Histórico Afastamentos]
- Retorno Afastamento Temporário [Histórico Afastamentos]
- Estabilidade Início [Informações Empregados]
- Estabilidade Término [Informações Empregados]
- Comunicação Fato Relevante [Observações Empregados]
- Condição Diferenciada de Trabalho – Início [Condição Diferenciada Trabalho]
- Condição Diferenciada de Trabalho – Término [Condição Diferenciada Trabalho]
- Aviso Prévio [Programação Rescisão]
- Cancelamento de Aviso Prévio [Programação Rescisão]
- Atividades Desempenhadas [Atividades]
- Reintegração [Reintegração]
- Reajustes individuais e coletivos de trabalho [reajustes retroativos]

Folha de Pagamento e Outras Informações:

- Abertura da Folha de Pagamento
- Remuneração trabalhadores [Cálculos Folha/Férias/Rescisões, Pagamentos Pensionistas, Valores Autônomos, entre outros e-Social]
- Serviços Tomados
- Serviços Prestados
- Serviços tomados de cooperativa
- Serviços prestados por cooperativa
- Aquisição de produção rural
- Comercialização da produção rural
- Recursos recebidos ou repassados por/para associação desportiva de futebol

No devido momento os usuários da Câmara Municipal de Indiaroba também serão capacitados para a conferência, validação, envio e confirmação de recebimento dos dados junto aos órgãos

RUA MARECHAL DEODORO DA FONSÊCA, 01 - CEP. 49.250-000 - INDIAROBA/SE
CNPJ. 16.455.339/0001-12 - TELEFAX: (79) 3543-1462
E-mail: camaraindiaroba@hotmail.com



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

governamentais, englobando as rotinas do Sistema de recursos humanos, por meio do concentrador e do monitor de envio.

Também deverá ser ministrada qualquer outra capacitação que não esteja discriminada aqui, mas que porventura seja necessária para o correto preenchimento e/ou saneamento, validação, envio e conferência dos dados, considerando as necessidades da Câmara Municipal de Indiaroba.

Produtos entregues:

- Atas dos treinamentos ministrados
- Lista de presença capacitação para e-Social
- Material didático e de acompanhamento

Etapa 6 – Saneamento e Acompanhamento de Produção

Nesta etapa o objetivo é garantir que todos os dados exigidos pelos leiautes do e-Social estejam cadastrados no Sistema de Recursos humanos e que os dados já presentes no sistema estejam no formato correto para que possam ser enviados para o e-Social .

- A empresa contratada deve realizar todo o preenchimento ou importação dos dados necessários ou faltantes dentro do Sistema de Recursos humanos acompanhados pelos empregados da Câmara Municipal de Indiaroba;
- Realização do saneamento e correção dos dados presentes no sistema;
- Criação de documento final contendo todos os programas que terão impacto no e-Social da Câmara Municipal de Indiaroba, indicando os respectivos campos em cada um dos programas.

Atividades de suporte e consultoria sobre o ambiente do cliente durante a fase de entrada em produção do projeto.

Etapa 7 – Transmissão e Retorno dos órgãos governamentais dos arquivos (.RET) e operação assistida

- Etapa na qual os dados serão enviados para os órgãos governamentais. A empresa deverá prestar treinamento sobre o envio, e fazer o envio assistido dos dados da empresa, carga histórica e da primeira folha de pagamento, bem como de quaisquer outras informações que venham a ser necessárias para o correto atendimento das normas do e-Social .
- Envio da carga histórica
- Envio da carga de arquivos não periódicos. Análise das devolutivas dos órgãos governamentais, através do Monitor do e-Social
- Ajustes necessários nos cadastros básicos, carga inicial, sincronizador e processos de importação das rotinas afetadas
- Parametrização da nova rotina de transferência (novo conceito empregador)
- Cadastros e Importações, com o envolvimento dos usuários chaves, das novas rotinas incluídas no ERP
- Acompanhamento das rotinas do ERP consideradas no atendimento a norma do e-Social nos módulos
- Ajustes necessários nos cadastros básicos, carga inicial, sincronizador e processos de importação das rotinas afetadas
- Liberação do importador e do exportador de XML



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

- Cadastros e importações, com o envolvimento dos usuários chaves, das novas rotinas incluídas no ERP
- Ajustes rotinas legais da folha
- Homologação
- Envio da Primeira Folha de Pagamento.
- Operação Assistida para apoio no Monitoramento de Recebimento do Registro de Eventos Trabalhistas (RET)
- Acompanhamento do usuário no envio da Segunda Folha de Pagamento.

Etapa 8 – Encerramento

O encerramento do projeto ocorrerá no momento em que a evidência de cadastros esteja concluída e validada, todos os arquivos relativos à empresa, carga histórica e da primeira e segunda folha de pagamento estejam enviados e validados.

O cliente emite o aceite do projeto, com base nas entregas realizadas.

Produtos entregues:

Termo de Encerramento do Projeto

IV - AVALIAÇÃO DE CUSTOS

Atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 foi realizada cotação de preço para aquisição do objeto.

Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe alocada no serviço a ser contratado devem ser previstas no valor proposto.

V - METODOLOGIA

O critério de aceitação da proposta será a de MENOR PREÇO do valor global, de acordo com as especificações dos objetos acima relacionados.

VI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta de recursos próprios da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA.

VII - PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será dividido em 12 (doze) parcelas iguais mediante entrega e aprovação dos produtos, conforme as etapas descritas no Termo de Referência. O pagamento será liberado em até 5 (cinco) dias úteis, após aprovação dos produtos entregues.

VIII - PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

O prazo máximo para a conclusão dos trabalhos, culminando com o envio e validação dos arquivos, bem como o aceite de conclusão do projeto pela Câmara Municipal de Indiaroba deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

IX - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

A implantação e envio dos dados para o e-Social, deve ser feita utilizando os módulos de Medicina e de Segurança do Trabalho, que atualmente não são utilizados pela empresa.

A empresa contratada será responsável pelo preenchimento de novos dados necessários para o e-Social, bem como o saneamento dos dados existentes, com o acompanhamento dos empregados do GERHU.

RUA MARECHAL DEODORO DA FONSÊCA, 01 - CEP. 49.250-000 - INDIAROBA/SE
CNPJ. 16.455.339/0001-12 - TELEFAX: (79) 3543-1462
E-mail: camaraindiaroba@hotmail.com



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

O licitante deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, que comprove a implantação de pelo menos dois projetos de e-Social semelhantes, em clientes de porte compatível com a Câmara Municipal de Indiaroba medido pelo número de funcionários, com tempo de projeto transcorrido mínimo de 30 dias.

Possibilidade de implantação de empresas subsidiárias.

X - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

As propostas deverão ter validade de 60(sessenta) dias contados da apresentação da proposta.

XI EQUIPE DE TRABALHO

A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da equipe de trabalho.

A qualificação de toda a equipe deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como dos respectivos registros no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a Contratada deverá apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação da Contratante.

A **CONTRATADA** será responsável por todo transporte, alimentação e demais despesas, relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a Contratante.

XII FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com a conclusão de cada etapa, aludida no termo de referenciado instrumento editalício, apresentada pela Contratada, após supervisão da fiscalização da Câmara Municipal, mediante entrega, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

XIII RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do setor responsável.

a) A avaliação deverá ser efetuada durante toda a jornada de trabalho do funcionário, Ex. 08 horas de trabalho.

b) Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes,

RUA MARECHAL DEODORO DA FONSÊCA, 01 - CEP. 49.250-000 - INDIAROBA/SE

CNPJ. 16.455.339/0001-12 - TELEFAX: (79) 3543-1462

E-mail: camaraindiaroba@hotmail.com



ESTADO DE SERGIPE

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA

indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

- c) Responsabilizar-se por todo transporte, alojamento e alimentação relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a contratante.
- d) Informar ao Setor de Segurança do Trabalho a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- e) A **CONTRATANTE** não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da **CONTRATADA** referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a **CONTRATADA** arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.
- f) A **CONTRATADA** se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

XIV OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas.

XV DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Indiaroba, 11 de julho de 2023.


IVAN CONCEIÇÃO DOS SANTOS
Diretor Geral