

ANEXO I.a

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SELETIVO Nº 037/2022- INSTITUTO CEM

1. OBJETO

Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL PARA O HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS – HUGO** em atendimento ao HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS – HUGO, localizado na Avenida 31 de Março, s/n, Av. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, 74820-300.

2. ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A prestação de serviços de Gestão De Departamento Pessoal, pela CONTRATADA, compreenderá as seguintes funcionalidades básicas, descritas a seguir:

2.2. Departamento Pessoal:

- Orientação quanto à documentação e registro dos empregados;
- Registro de empregados em livro próprio;
- Anotações e atualização das carteiras profissionais;
- Elaboração da comunicação de admissões / demissões ao Ministério do Trabalho;
- Elaboração de folhas de pagamento de salários-mensais e respectivos comprovantes de pagamento;
- Elaboração das folhas de pagamento de pro labore dos sócios;
- Elaboração das fichas de salário família;
- Elaboração dos contratos de trabalho;
- Elaboração das folhas de pagamento de 13º salário em novembro e dezembro;
- Elaboração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- Cadastro de empregados no PIS;
- Elaboração de cálculos de reajuste de salários, de acordo com a Lei de Política Salarial, Acordo,
- Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria;

- Elaboração dos cálculos nas rescisões de contratos de trabalho inclusive assistência na homologação no Ministério do Trabalho ou Sindicato da Classe;
- Elaboração de avisos e recibos de férias dos empregados;
- E-Social – Transmissão das obrigações acessórias relativas a Folha de Pagamento no ambiente do e- Social;
- Orientação quanto a outras obrigações da área, não previstas nos itens acima e decorrentes de alteração na legislação trabalhista e/ou previdenciária.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Os serviços serão prestados no escritório do proponente para o HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS – HUGO, localizado na Avenida 31 de Março, s/n, Av. Pedro Ludovico, Goiânia – GO, 74820-300.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. O CONTRATADO assumirá, exclusivamente, sua responsabilidade perante eventuais prejuízos que vier a ocasionar aos empregados celetistas do INSTITUTO CEM, em razão da prestação dos serviços previstos na Cláusula 2 supra, inclusive perante eventuais Reclamações Trabalhistas que venham a ser demandadas, por sua culpa ou dolo, em desfavor do CONTRATANTE.
- 4.2. Será de responsabilidade do CONTRATADO a revisão das folhas de pagamento e tributos incidentes sobre estas folhas de pagamento dos empregados celetistas do INSTITUTO CEM, sendo que na hipótese de emissão com erro em prejuízo do INSTITUTO CEM e/ou empregado celetista, deverá assumir integralmente e exclusivamente o prejuízo a que der causa.
- 4.3. O CONTRATADO se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer encargos, débitos, prejuízos e cobranças, de qualquer natureza ou origem, que forem exigidos do CONTRATANTE em razão de falha ou erro na prestação dos serviços contratados.
- 4.4. O CONTRATADO deverá designar pessoal exclusivo da sua empresa para o atendimento das demandas / necessidades do Hospital De Urgências De Goiás - Dr. Valdemiro Da Cruz (Hugo).
- 4.5. O CONTRATADO deverá atender tempestivamente e/ou no prazo requerido, as solicitações e demandas provenientes da Diretoria, RH, Coordenação de RH e Comissão de Gestão de Contratos do Hospital De Urgências De Goiás - Dr. Valdemiro da Cruz (Hugo).
- 4.6. O CONTRATADO deverá participar de reuniões convocadas pela Diretoria e/ou Comissão de Contratos do Hospital de Urgências de Goiás - HUGO.
- 4.7. O CONTRATADO também deverá se responsabilizar pelo preenchimento, geração e transmissão de arquivos digitais (IN SRF 86/01, MANAD, SPED e outros), observando o que segue:

- a) As pessoas jurídicas que utilizarem sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal, ficam obrigadas a manter, à disposição da Secretaria da Receita Federal do Brasil, os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.
- b) A empresa deverá manter a disposição da fiscalização os arquivos dos últimos 05 ou 10 anos de acordo com o tipo de tributo. O prazo de entrega dos arquivos é de 30 dias prorrogáveis por no máximo mais 30 dias.
- c) A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE para que este atenda a IN SRF 86/2001 e o MANAD apenas os dados gerados por ela, não lhe cabendo a responsabilidade pelas informações não tratadas pelo seu sistema, considerando que algumas informações são registradas exclusivamente na esfera administrativa da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. O Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 5.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato. O pagamento dos serviços prestados será realizado pela Contratante, mensalmente, 30 dias após a prestação do serviço, conforme todas as exigências descritas nesta solicitação, contendo a discriminação dos serviços prestados, a referência da fatura, os dados bancários (banco, agência e conta) e devidamente atestada pelo setor competente, através de depósito bancário, em favor da Contratada.
- 5.3. Prestar informações claras e precisas à Contratada, possibilitando o fiel cumprimento do contrato.
- 5.4. Designar o setor ou colaborador ao qual reportará a Contratada para esclarecimento de dúvidas, solicitação de providências e/ou cumprimento de condições de contrato.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A empresa participante do certame deverá apresentar:
- 6.2. Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica no CRA.
- 6.3. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica onde prestou serviços na área

de departamento pessoal em empresa de grande porte por no mínimo 01 (um) ano.

6.4. O atestado deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão CONTRATANTE, CNPJ, assinatura do representante legal da empresa emitente. Ficando facultado ao Instituto CEM, caso entenda necessário, realizar diligências a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado.

7. ASPECTOS LEGAIS

7.1. A prestação do serviço deverá atender ao disposto nas normas brasileiras trabalhistas e demais legislações vigentes, obedecendo os fluxos e protocolos estabelecidos, os princípios e diretrizes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou outras que as vierem acrescentar, naquilo que se aplicar ao objeto do presente contrato.

8. GLOSAS

a) Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de deduzir, abater ou reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, as importâncias correspondentes às multas aplicadas, bem como outros valores devidos nos termos deste contrato, se cabível.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato da unidade é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

9.2. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

9.3. A vigência destes contratos é vinculada à vigência do Contrato de Gestão. Desse modo a extinção de um, opera, imediatamente, a qualquer tempo, a extinção do outro. Na falta do cumprimento da totalidade do objeto aqui contratado, torna-se inexigível a sua continuidade, não resistindo nenhum ônus para as partes à exceção do saldo residual de serviços prestados.

10. DA VISITA TÉCNICA

a. O Proponente interessado poderá realizar visita técnica no HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS/GO, localizado à Avenida 31 de Março, s/n, Av. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, 74820-300, a fim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas e demais informações que considere necessárias para a participação no Processo Seletivo e apresentação da sua Proposta.

b. A visita técnica deverá ser previamente agendada, com pelo menos 01 (um) dia útil de



antecedência, perante a Diretoria Administrativa do Instituto CEM, no telefone (62) 3157.0732 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).

- c. Após a visita técnica pelo Proponente, será emitida “Declaração de Visita Técnica”, conforme modelo constante do “ANEXO V” a qual deverá ser assinada pelo responsável do Proponente.



THADEU DE
MORAIS GREMBECKI

Assinado de forma
digital por THADEU DE
MORAIS GREMBECKI

Thadeu Grembecki

Diretor Administrativo

Instituto CEM



Documento assinado eletronicamente por WELLITON FELIPE DA SILVA ALVES, 436.895.948-55, DIRETOR FINANCEIRO, em 19/12/2022 às 19:00, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por THADEU DE MORAIS GREMBECKI, 220.520.218-92, DIRETOR ADMINISTRATIVO, em 09/01/2023 às 16:11, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://cem.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 181475 e o código verificador 9802.