



CÂMARA MUNICIPAL DE
ALVORADA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025011611002
INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025

➤ **PROPOSTA DE PREÇOS;**





DP ASSESSORIA

neuma-neuma@hotmail.com
(63) 98133-4238 (63) 99219-9190



Proposta Técnica e Comercial

Contratante:

Câmara Municipal de Alvorada

Contratada:

DP - SERVIÇOS EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Razão Social: DP Assessoria Ltda

CNPJ: 26.502.871/0001-95

Endereço: Rua Roxinol, Quadra 30, Lote 27, Maracanã, Araguaína - TO

Telefone: (63) 99219-9190

E-mail: dpassessorialtda@gmail.com

Responsável Técnica: Neuma Batista Rodrigues

Objeto do Contrato

Contratação de serviços especializados em consultoria e assessoria para a **preparação da equipe de Recursos Humanos** do Câmara Municipal de Alvorada. O objetivo é garantir a gestão eficiente das demandas do setor, com observância às disposições da legislação trabalhista e administrativa vigente, especialmente;

- **Consultoria e gestão de Recursos Humanos:** elaboração e acompanhamento de folha de pagamento, atos de nomeação, encerramento e envio do SICAP/AP ao TCE-TO, alimentação do eSocial, entre outros;
- **Elaboração de Parecer Técnico.**

Justificativa

O início de mandato representa um período crítico para a administração pública, marcado por demandas intensas e necessidade de alinhamento com novas diretrizes legais. Este cenário exige especial atenção para:

1. **Prevenção de passivos trabalhistas:** Identificar e regularizar pendências como férias vencidas, rescisões, entre outros, mitigando riscos organizacionais;
2. **Capacitação técnica da equipe de RH:** Garantir o conhecimento atualizado sobre a legislação aplicável e as melhores práticas para gestão do setor;
3. **Organização dos processos administrativos:** Assegurar que todas as atividades essenciais sejam realizadas em conformidade com as normas vigentes, preservando a eficiência e integridade das operações.



DP ASSESSORIA

neuma-neuma@hotmail.com
(63) 98133-4238 (63) 99219-9190



Descrição Detalhada dos Serviços

1. Diagnóstico Inicial:

- Levantamento de pendências trabalhistas e administrativas;
- Identificação de demandas específicas para organização das atividades do RH no início de mandato;
- Proposição de plano de ação detalhado para regularização de possíveis irregularidades.

2. Treinamento e Capacitação da Equipe:

- Capacitação técnica com foco em revisão de processos de desligamento, rescisões e cumprimento de obrigações legais;
- Atualização sobre as exigências do eSocial e normativas do Tribunal de Contas;
- Desenvolvimento de habilidades administrativas essenciais para a gestão inicial do mandato.

3. Monitoramento Contínuo:

- Acompanhamento sistemático para garantir a aplicação correta dos conhecimentos adquiridos;
- Suporte técnico em situações que demandem ajustes ou orientação adicional;
- Identificação de desvios e proposição de soluções rápidas para evitar penalidades.

4. Relatório Final:

- Elaboração de relatório completo detalhando as atividades realizadas, obrigações cumpridas e pendências solucionadas;
- Documentação destinada a auditorias e prestação de contas, assegurando transparência e conformidade.

Cronograma de Execução

Período: Janeiro a fevereiro de 2025

Os serviços serão realizados de forma contínua, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Proposta de Valores

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Preparação da equipe de RH para início de gestão	2	R\$5.000,00	R\$ 10.000,00

Condições de Pagamento:

- Pagamento em 2 parcelas de R\$ 5.000,00 totalizando 10.000,00 dez mil reais

Observações Adicionais

A execução dos serviços será realizada em estrita conformidade com a legislação e normativas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Constituição Federal de 1988** – observância aos princípios da administração pública previstos no art. 37.
2. **Lei nº 14.133/2021** – que rege os processos de licitação e contratos administrativos.
3. **Lei nº 8.212/1991 e Lei nº 8.213/1991** – relativas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
4. **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, para cumprimento de limites e adequação orçamentária.
5. **Normas do eSocial** – para escrituração digital de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.
6. **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE-TO)** – para o envio de informações via SICAP/AP.
7. **Demais legislações locais**, incluindo a Lei Orgânica Municipal de Alvorada e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), garantindo que todos os serviços sejam ajustados à realidade normativa e administrativa do município.

Validade da Proposta:

Esta proposta é válida por 60 dias a partir da data de emissão.

Araguaína - TO, 15 de Janeiro de 2025.

DP ASSESSORIA
LTDA:2950287100
0195

Assinado de forma digital por
DP ASSESSORIA
LTDA:29502871000195
Data: 2025.01.15 22:29:54
+01'00'

Neuma Batista Rodrigues Pessoa

Representante Legal