



**IBICARAI**  
PREFEITURA



# TERMO REFERENCIA

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

### 1. OBJETO

1.1. Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicaraí em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O município com vistas a assegurar a execução de suas atividades institucionais necessita de obter uma assessoria e consultoria técnica especializada em Recursos Humanos direcionados a Manutenção dos registros do Departamento Pessoal e elaboração das folhas de pagamento mensais dos servidores do município, na expectativa de dar apoio e segurança aos trabalhos administrativos e ainda implementar, planejar e orientar setor na execução com excelência dos procedimentos administrativos.

2.2. Ressalta-se que a contratação desta assessoria de Recursos Humanos se faz necessária, devido a alta demanda de trabalhos a serem realizados nas áreas de folha de pagamento, e na configuração e envio de dados ao sistema eSocial, atividades que exige esmero, bem como as diversas mudanças que vem ocorrendo em nossa Legislação, para garantir uma transição organizada, transparente e em conformidade com as exigências legais.

2.3. Esse processo exige uma série de procedimentos técnicos e administrativos que, quando realizados adequadamente, asseguram a continuidade dos serviços públicos, evitam responsabilidades administrativas e legais para a gestão que se inicia e promove um mandato eficiente.

2.4. O suporte especializado se justifica pela necessidade de apoiar o Departamento de Recursos Humanos nas atividades, ações e programas de governo, garantindo que cada um seja finalizado corretamente e de acordo com as normas aplicáveis.

2.5. Além disso, é uma etapa fundamental para demonstrar transparência e responsabilidade na gestão do departamento, o que exige conhecimento técnico específico para sua execução adequada, evitando irregularidades.

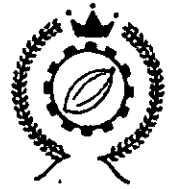
2.6. A Capacitação Técnica dos servidores envolvidos no processo visando a atualização de conhecimentos e a padronização dos procedimentos, mormente pela necessidade de elaboração de relatórios e documentos que respaldem a continuidade dos serviços públicos pela nova gestão.

2.7. Por fim, a Consultoria e Assessoria orientará os Departamentos e Servidores na boa execução dos serviços, assegurando que a nova gestão inicie seu trabalho sem interrupções.

2.8. Dessa forma, a contratação desses serviços trará segurança e eficiência ao processo de fechamento da folha e envio ao sistema, evitando riscos para o município e garantindo que a administração pública atenda aos princípios de legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade fiscal.

2.9. Diante das justificativas apresentadas faz-se necessário a contratação de empresa por **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos exigidos na alínea "c", inciso III, do art. 74, da Lei 14.133/2021.

### 3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL



3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c".

3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal 206/2021.

3.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *"Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica."*

3.4. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que: *"Nem sempre, é verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrifício de outros valores e princípios consagrados pela ordem jurídica, especialmente o princípio da eficiência."*

3.5. No presente caso, a inexigibilidade de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório; como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

3.6. A contratação, via inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico especializado e de natureza predominantemente intelectual de empresa especializada com notória especialização à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3.7. Ainda, a modalidade de contratação é definida pela impossibilidade de adoção de critérios objetivos, a serem definidos num processo licitatório, posto que os serviços a serem prestados possuem natureza intelectual, sendo que a contratada possui traços próprios e únicos para a execução desse serviço.

#### **4. DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

4.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação;

4.2. Ainda, trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:**

5.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, para elaboração do custo, deverá ser apresentado valores praticados nos mercados, através de contratações com objetos similares.



**IBICARAÍ**  
PREFEITURA



5.2. A empresa apresentou notas fiscais e extratos de contratos de outros entes públicos, onde notadamente é similar ao valor proposto.

5.3. Sendo assim, declara-se que o preço praticado para a presente contratação é compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

## **6. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.4. As comunicações entre o município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail, whatsapp, telegram, entre outros) para esse fim;

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.6. Após a assinatura do contrato, o Município poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.7 a empresa contratada deverá executar o presente objeto seguindo as seguintes rotinas:

X - Treinamento e capacitação de servidores envolvidos nas tarefas que demandam informações ao e Social.

X qualificação da mão de obra é essencial para o bom desenvolvimento das fases do e Social, dada a complexidade e pontualidade das mudanças.

X - Adequações dos Sistemas de ERP, Folha de Pagamento e/ou Contábil Todos os sistemas que envolvem os fatos geradores de interesse ao E-Social deverão estar vinculados ao ambiente nacional via webservice. Isso demanda atualizações e testes.

X - Qualificação Cadastral do banco de informações de servidores e prestadores de serviços com ou sem vínculo empregatício. Os bancos de dados dos declarantes contém em comparação com o banco de dados do governo federal, inúmeras incorreções que podem descaracterizar as informações de cada trabalhador.

X- Análise das rotinas administrativas de admissão, demissão, afastamentos e remuneração de servidores com e sem vínculo de emprego.

As rotinas serão submetidas através de eventos para validação no ambiente nacional do e Social, atrasos ou inconsistências podem gerar multas pesadas aos cofres públicos bem como penas previstas para os responsáveis.

X - Verificações das adequações necessárias identificadas nas fases anteriores, Em virtude do calendário imposto para cumprimento de cada fase, é preciso assegurar-se que as rotinas envolvidas no projeto estejam aptas ao envio de informações antes do prazo final de cada fase estabelecido pelo governo federal.

**Prefeitura Municipal de Ibicaraí**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicaraí - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



X - Atendimento: Reuniões remotas, telefone, email, chat e redes sociais(Grupo Exclusivo WhatsApp).

## 7. ESPECIFICAÇÕES /DETALHAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL (12 MESES)
1	Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicaraí em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.	MÊS	11	R\$ 5.000,00	R\$55.000,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 55.000,00	

## 8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução proposta, considerada a mais viável e vantajosa, consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria, com foco específico no apoio ao processo de Fechamento da Folha de Pagamento. Essa contratação se justifica pela complexidade relevância dos serviços de boa qualidade, organizada e em conformidade com as exigências legais, aspectos essenciais para o sucesso administrativo e para a boa execução dos serviços públicos.

8.2 A consultoria atuará diretamente no processo no fechamento da folha de pagamento, orientar o Chefe de Departamento Municipal quanto às obrigações fiscais e administrativas que devem ser cumpridas no decorrer da gestão. Esse suporte especializado reduz o risco de eventuais inconsistências ou descumprimento de prazos legais, que podem gerar penalidades e prejuízos aos servidores da Câmara Municipal.

8.3 Assim, a contratação dessa empresa especializada em capacitação e consultoria ao Departamento de RH, justifica-se por oferecer uma solução abrangente, desde o fechamento da folha até alimentação ao sistema e Social, fortalecendo a transparência, a segurança aos servidores e a continuidade administrativa Municipal

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **técnica** (rol do artigo 67), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68) habilitação **econômico-financeira** (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;



6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização da contratação, decorrente desta INEXIGIBILIDADE de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado via e-mail ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da inexigibilidade de licitação objeto deste termo de referência.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo 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, respeitada a ordem cronológica.

11.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.4. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.5. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

## **12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:  
Gestão/Unidade: 03.05.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Projeto atividade: 2.008 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA  
Fonte: 500 -0000- RECURSOS NÃO VINCULADOS

## **13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. A seleção do prestador de serviço foi baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta vantajosa apresentada pela empresa CABRAL & AMARAL ASSESSORIA, inscrita no CPNPJ sob o nº 42.813.112/0001-01, conforme documentos acostados aos autos do processo.

13.2. A empresa contratada é notória em sua área de especialização, tendo cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

## **14. DO PRAZO CONTRATUAL**

14.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 11(onze) meses;

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:



- 15.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 15.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 15.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 15.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 15.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 15.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 15.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 15.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 15.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.1.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 15.1.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.1.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 15.1.17. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 15.1.18. Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 15.1.19.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos



**IBICARAÍ**  
PREFEITURA



trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.1.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.2. Assegurar à CONTRATANTE:

15.2.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

15.2.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

15.4. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

16.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

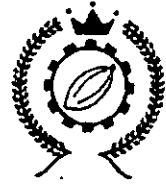
16.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**Prefeitura Municipal de Ibicaraí**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicaraí - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



16.2.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

16.2.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.3. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

16.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

16.5. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

16.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

16.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. A prefeitura reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibicaraí-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

## **19. DO REAJUSTE**

19.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



**IBICARAI**  
PREFEITURA



19.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **20. DAS SANÇÕES:**

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

SEVIDOR RESPONSÁVEL

**APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

*Ibicarai, em 03 de fevereiro de 2025.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
P R E F E I T U R A



## CONTRATO Nº/2025

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARAI- BA** e a Empresa **XXXXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE IBICARAI** inscrito no CNPJ – 14.147.896/0001-40, tendo como sede administrativa a Prefeitura Municipal, localizada à Rua Tiradentes, 23, centro, nesta cidade, Estado da Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **MONALISA GONÇALVES TAVARES**, RG 03.659.475-04 SSP/BA, CPF 442.136.545-91, **CONTRATANTE XXXXXX** e a pessoa jurídica Empresa, inscrita no CNPJ sob o nºXXXXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, CEP: 45.745-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sra. Renata Prates dos santos, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXX, expedida pela XXX., e CPF nºXXXX, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº XX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de licitação nº XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicarai em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.

1.2 Todos os termos do Termo de Referência e da proposta da contratada integram o presente contrato em todas as suas condições.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

2.1. Serão responsáveis técnicos pela execução do presente contrato:  
Renata Prates dos santos, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXX

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Os serviços serão executados em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, vez que compõe, em todos os seus termos, o processo administrativo nº XX/2025 e inexigibilidade de licitação XX/2025.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

4.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data deXXXe encerramento em XXXX

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$XXXXX

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3 - Os preços são fixos e irremovíveis;

5.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.

5.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA.

5.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é: Categoria Econômica 3000 - Despesas Correntes, Órgão , conforme disposto na Lei de meios vigente.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS ALTERAÇÕES**

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Secretaria solicitante.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento prestação de serviços do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

#### 9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

10.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

10.3 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

11.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.0 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAÍ**  
PREFEITURA



contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO**

13.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 74, inciso III, "c" da 14.133, de 2021.

13.2 – É de responsabilidade da CONTRATANTE a publicação legal do instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de IBICARAÍ-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

14.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

**Ibicaraí - BA,XXXXX de 2025.**

---

**Monalisa Gonçalves Tavares**  
Prefeita Municipal

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**IBICARAI**  
PREFEITURA



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Ibicarai, 04 de fevereiro de 2025

**JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS**

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, 1, da Lei n. 14.133/21 c/c com art. 25- 1- nas hipóteses de contratação direta previstas nos art. 74 e 75 da Lei 14.133/21, quando for o caso, entende-se que a menor complexidade o objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

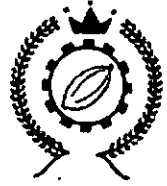
**SERVIDOR RESPONSÁVEL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAÍ**  
PREFEITURA



IBICARAÍ - BAHIA, 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

Secretaria Municipal de Administração.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE IBICARAÍ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado pela Portaria 63/23, após avaliação do processo acima descrito, DECLARA - SE favorável a continuidade do mesmo,

VITOR RIOS MENEZES

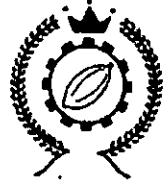
AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO.**

Ibicaraí, 05 de Fevereiro de 2025.

**DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

A/C: **Secretaria de Administração.**

**REFERÊNCIA:**

Em resposta ao ofício expedido pela Secretaria de Administração, no dia 03 de Fevereiro de 2025, solicitando a abertura de processo administrativo objetivando a Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicarai em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e Social) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14., **AUTORIZO** abertura do referido processo e encaminhamento ao Setor Contábil, visando à compatibilidade dos recursos orçamentários que correrão a despesa e após a conclusão deste, encaminhe para a Procuradoria Jurídica para emissão de parecer acerca do atendimento dos requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e posteriormente ao agente de contratação para demais providências administrativas.

  
\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**IBICARAI**  
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:  
Em , 07 de Fevereiro de 2025

Processo Administrativo: 15/2025.

Ref.:

Prezado Senhora,

Em observância ao art. 72, inc. IV, da lei 14.133/2021, solicitamos do setor contábil a indicação de adequação orçamentária para Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicarai em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e social) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.

Caso exista previsão favor confirmar a dotação orçamentária correspondente para o valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).

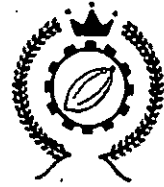
Após realização da reserva orçamentária, encaminhe para a Procuradoria Jurídica para emissão de parecer acerca do atendimento dos requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e posteriormente ao agente de contratação para demais providências administrativas.

Atenciosamente ,

  
**SERVIDOR RESPONSÁVEL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**IBICARAI**  
PREFEITURA



SETOR DE CONTABILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/2025

Ibicaraí, Bahia, 07 de Fevereiro de 2025

**Da:** Secretaria Municipal de Finanças

**Para:**– Unidade Requisitante.

**Assunto:** Resposta referente a informação solicitada acerca da compatibilidade de previsão de recursos orçamentários para Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicarai em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e Social) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.

**PARECER CONTÁBIL**

Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria, a respeito da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, informamos, acerca da existência de dotação orçamentária para custear despesas relativas à

a) Existe previsão orçamentária para o valor da contratação e a mesma encontra-se reservada;

b) A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Gestão/Unidade: 03.05.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto atividade: 2.008 – GESTÕES DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 500

Atenciosamente,

**CONCEIÇÃO SUELY CARVALHO NASCIMENTO**  
**DIRETORA CONTABIL**

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



## GABINETE DA PREFEITA

Ibicaraí- Bahia, em 06 de Fevereiro de 2025.

**Ref.:** Consultoria e Assessoria Administrativa para atendimento das demandas da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Ibicarai em relação ao Sistema Público de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e social) com base no Decreto Federal n.º 8.373/14.

Senhor(a) Secretário(a).

Em atenção ao Ofício exarado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO visando a contratação supracitada, TORNO CIENTE o quanto requisitado, e o ratifico /conforme procedimentos estabelecidos na legislação em vigor, bem como no Decreto Municipal Nº63/2023, para que se cumpra a final idade ora solicitada.

Registre-se, autue-se e cumpra-se  
Atenciosamente,

---

**Monalisa Gonçalves Tavares.**

**Prefeita Municipal.**