



**Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Chapada
Diamantina – Chapada Forte**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA CHAPADA DIAMANTINA – CHAPADA FORTE**, inscrito no CNPJ Nº 18.810.874/0001-70, com sede na Praça Aureliano Godim, s/n, 1º andar – Centro, Andaraí - BA, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração, pretende realizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento, visando atender às demandas administrativas do Consórcio Chapada Forte.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 15/06/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Praça Aureliano Godim, s/n, 1º andar – Centro, Andaraí - BA.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
dispensaeletronicachapadaforte@gmail.com

LINK DO AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR:
<https://sai.io.org.br/ba/cidcd/Site/DiarioOficial>

Andaraí/BA, 10 de junho de 2026.

JANDIRA MOURA DE JESUS CHAVES
Presidente da Comissão de contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.
RESOLUÇÃO 005/2024**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA CHAPADA DIAMANTINA – CHAPADA FORTE, inscrito no CNPJ Nº 18.810.874/0001-70, com sede na Praça Aureliano Godim, s/n, 1º andar – Centro, Andaraí - BA, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e resolução 005/2024, e as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento, visando atender às demandas administrativas do Consórcio Chapada Forte, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de apoio à gestão administrativa de recursos humanos, compreendendo orientação, assessoramento, conferência, processamento de informações, elaboração de relatórios, apoio ao cumprimento de obrigações acessórias e demais atividades correlatas.

A execução dos serviços não implica delegação de competência administrativa, transferência de poder decisório ou substituição da atuação dos agentes públicos do Consórcio, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a prática de atos de gestão, autorização de despesas, ordenação de pagamentos, homologações, decisões administrativas, aplicação de sanções, emissão de atos oficiais e demais atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos competentes.

A contratada atuará exclusivamente em caráter de suporte técnico especializado, observadas as orientações e determinações da Administração.

1.2 Compõem este instrumento de convocação, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 - ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

SECRETARIA REQUISITANTE
Órgão 020201 – Secretaria Operacional
Projeto/atividade – 2001
Fonte - 1500
Valor: R\$ 27.600,00
Elemento de despesa – 33.90.34.00 – 60%
Elemento de despesa – 33.90.35.00 – 40%

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 27.600,00** (vinte e sete mil e seiscentos reais).

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente contratação direta por dispensa de licitação, ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicachapadaforte@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA. A documentação de habilitação será exigida apenas do fornecedor classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **15/06/2026 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto

ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste instrumento convocatório.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 O valor global da proposta não poderá exceder o valor estimado da contratação.

4.1.2.4 Nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso permanecerá divulgado pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis em sítio eletrônico oficial, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando operacionalmente disponível ao Consórcio, admitindo-se o recebimento de propostas adicionais de interessados

Da Habilitação:

4.2 A habilitação será exigida **apenas do fornecedor classificado em primeiro lugar**, após a fase de julgamento das propostas, em conformidade com a sistemática simplificada aplicável às contratações diretas por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O fornecedor convocado deverá apresentar os documentos de habilitação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação formal encaminhada pelo Setor de Licitações, por meio eletrônico ou outro meio oficial.

Tal procedimento observa os princípios da **razoabilidade, da eficiência e da competitividade**, evitando a exigência prévia de documentação de todos os interessados, o que poderia restringir a participação e contrariar o entendimento consolidado dos Tribunais de Contas acerca da simplificação dos procedimentos de contratação direta.

O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo fornecedor e aceita pela Administração.

Para fins de habilitação, serão exigidos do fornecedor vencedor os seguintes documentos:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 4.2.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.2.1.3. No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.2.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 4.2.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 4.2.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 4.2.1.8. Documentos pessoais do sócio administrador.
- 4.2.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

4.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A) Para fins de comprovação da CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL, consideram-se parcelas relevantes os seguintes serviços:
- B) A empresa deverá ser especializada em serviços de Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de pessoal e folha de pagamento no setor público;
- C) Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta contratação, demonstrando experiência na prestação de serviços de assessoria em gestão de recursos humanos, administração de pessoal, processamento de folha de pagamento e cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias, ou serviços similares compatíveis com o objeto contratado.
- D) No(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) acima exigidos entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de serviços em conformidade a este Edital, admitida a somatória de atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados.

4.2.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

- A) Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato, 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de pessoal e folha de pagamento no setor público, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação;
- B) A responsabilidade técnica pela coordenação, acompanhamento e supervisão dos serviços deverá ser exercida por profissional de nível superior com comprovada experiência em Administração de Pessoal e Legislação Trabalhista e Previdenciária aplicada à Administração Pública, cabendo-lhe assegurar a correta execução das atividades, o cumprimento da legislação vigente e a qualidade técnica dos serviços prestados.

4.2.7. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança aptas a proteger os dados pessoais e informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

Os dados funcionais, cadastrais, financeiros, bancários, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outras informações dos empregados públicos e colaboradores do Consórcio somente poderão ser utilizados para execução do objeto contratado, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento, reprodução ou utilização para finalidade diversa da prevista no contrato.

A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência do contrato, respondendo civil, administrativa

e judicialmente pelos danos decorrentes de tratamento inadequado ou divulgação não autorizada de dados e informações.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório;

2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.2. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.3. Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, será assegurado aos participantes o direito de manifestação quanto à intenção de recorrer, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. A intenção de recurso deverá ser manifestada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação do resultado da seleção, devendo o interessado indicar, de forma sucinta, os motivos da irrisignação.

6.4. Apresentada a intenção de recurso, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, contado do término do prazo do recorrente.

6.5. A análise dos recursos será realizada pela autoridade competente, devendo a decisão ser devidamente motivada, com observância aos princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

Considerando tratar-se de serviço contínuo destinado à manutenção das atividades administrativas do Consórcio, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

I – haja previsão contratual;

II – seja demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação para a Administração;

III – exista disponibilidade orçamentária para suporte das despesas;

IV – haja manifestação favorável do fiscal e do gestor do contrato quanto à adequada execução do objeto;

V – a autoridade competente apresente justificativa formal para a prorrogação.

A eventual prorrogação não constitui direito subjetivo da contratada, ficando condicionada ao interesse público e à conveniência da Administração.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Poderá o Consorcio Chapada Forte revogar o presente Aviso de Intenção de Contratar, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2. O Consorcio Chapada Forte deverá anular o presente Aviso de Intenção de Contratar, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Consorcio Chapada Forte.

8.5. Não poderão participar do procedimento:

8.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico que desempenhe função no setor de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do procedimento ou da execução do contrato agente publico do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. Em qualquer fase desta contratação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo em prazo razoável a ser fixado pela Administração, preferencialmente não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

JANDIRA MOURA DE JESUS CHAVES

Presidente da Comissão de contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento, visando atender às demandas administrativas do Consórcio Chapada Forte.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação do referido objeto, visa o atendimento às necessidades da Secretaria Executiva, do Consórcio Chapada Forte, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A gestão de recursos humanos no âmbito da Administração Pública caracteriza-se como atividade estratégica e de elevada complexidade técnica, uma vez que envolve a aplicação simultânea de normas constitucionais, legislação trabalhista, previdenciária, estatutária, fiscal e regulamentações específicas do setor público, além do atendimento permanente às determinações dos órgãos de controle e fiscalização.

No contexto do Consórcio Chapada Forte, as rotinas de administração de pessoal e processamento da folha de pagamento demandam elevado grau de precisão, atualização normativa contínua e integração entre sistemas e bases oficiais, tais como eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital e demais obrigações acessórias instituídas pela Receita Federal do Brasil e pelos órgãos previdenciários. A inobservância ou o cumprimento inadequado dessas obrigações pode resultar em inconsistências cadastrais, glosas de repasses, autuações fiscais, aplicação de multas, responsabilizações administrativas e constituição de passivos trabalhistas e previdenciários, com reflexos diretos na regularidade institucional e no equilíbrio financeiro do Consórcio.

Ressalta-se que a legislação aplicável à gestão de pessoal sofre constantes alterações, por meio de leis, decretos, instruções normativas, portarias e orientações técnicas dos órgãos centrais de governo, o que exige acompanhamento especializado e permanente, sob pena de defasagem dos procedimentos internos e adoção de práticas em desconformidade com o ordenamento jurídico vigente. Ademais, a complexidade inerente ao cálculo de vencimentos, vantagens, adicionais, descontos legais, contribuições previdenciárias e retenções tributárias impõe elevado risco operacional quando tais atividades são executadas sem o suporte técnico adequado.

Acrescenta-se que o Consórcio Chapada Forte não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada em número e qualificação suficientes para absorver integralmente as demandas decorrentes da gestão de recursos humanos e da folha de pagamento, sobretudo no que se refere à interpretação normativa, à parametrização de sistemas, ao cumprimento tempestivo das obrigações acessórias e ao atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo. A ampliação do quadro próprio, além de demandar tempo, custos adicionais com pessoal e capacitação contínua, não se mostra solução eficiente e economicamente vantajosa no atual contexto institucional.

Diante desse cenário, a contratação de assessoria técnica especializada em gestão de recursos humanos e folha de pagamento revela-se medida necessária e adequada para assegurar a regularidade dos procedimentos administrativos, a conformidade legal das rotinas de pessoal, a mitigação de riscos institucionais e o fortalecimento da governança pública. Tal contratação permitirá ao Consórcio contar com suporte técnico qualificado, atualização normativa permanente, padronização de processos e melhoria da qualidade das informações gerenciais, contribuindo para maior eficiência, transparência e segurança jurídica na administração de pessoal.

Por fim, a presente contratação encontra amparo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se indispensável para a continuidade e a adequada execução das atividades institucionais do Consórcio Chapada Forte, bem como para a preservação do interesse público e da regularidade administrativa.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento. compreende: Consultoria, Assessoria na Gestão de Recursos Humanos Nos Aspectos Atinentes a RH: Admissões, demissões, rescisões, férias, folhas de pagamentos/E-social, informações de DCTFWeb	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 27.600,00

4 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Compete à empresa contratada prestar apoio técnico especializado ao Consórcio Chapada Forte nas atividades relacionadas à gestão de pessoal, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.** Orientação e suporte técnico-normativo quanto à aplicação da legislação trabalhista, previdenciária.
- II.** Apoio na gestão e manutenção dos registros funcionais dos servidores, empregados e colaboradores, assegurando a atualização cadastral, controle de vínculos, cargos, funções, lotações, jornadas e histórico funcional.
- III.** Processamento, conferência e validação da folha de pagamento, incluindo vencimentos, proventos, vantagens, gratificações, adicionais, descontos legais e consignações.

- IV.** Apuração e acompanhamento de encargos sociais e previdenciários, tais como INSS, FGTS (quando aplicável), contribuições patronais e retenções tributárias, garantindo a correta incidência e o recolhimento nos prazos legais.
- V.** Elaboração e transmissão de obrigações acessórias junto aos órgãos competentes, incluindo eSocial, DCTFWeb, RAIS, DIRF (quando aplicável) e demais declarações exigidas pela legislação.
- VI.** Apoio técnico nos procedimentos de admissão, contratação, exoneração, rescisão, com verificação de requisitos legais, cálculo de verbas rescisórias e emissão da documentação pertinente.
- VII.** Orientação quanto à concessão de direitos e vantagens (férias, licenças, afastamentos, adicionais, progressões, reenquadramentos, entre outros), assegurando a observância da legislação e dos atos normativos internos.
- VIII.** Assessoria na implantação, parametrização e integração de sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento, bem como no aperfeiçoamento dos fluxos e rotinas administrativas.
- IX.** Atualização permanente quanto às alterações legislativas e normativas, informando tempestivamente o Consórcio sobre mudanças que impactem a gestão de pessoal.
- X.** Os serviços contratados possuem natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de apoio à gestão administrativa de pessoal, não abrangendo a prática de atos administrativos decisórios, autorização de despesas, homologações, concessão de vantagens funcionais, assinatura de documentos oficiais, ordenação de despesas, emissão de atos administrativos ou quaisquer atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos do Consórcio.
- XI.** A contratada atuará exclusivamente em caráter de assessoramento e suporte técnico especializado, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a tomada de decisões e a prática dos atos administrativos decorrentes das orientações prestadas.

5 - DOS SERVIÇOS

- I.** A prestação dos serviços deverá atender todos os Empregados do Consorcio Chapada Forte.
- II.** O número de funcionários pode variar, devido às admissões e demissões ao longo do período.

Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

Os serviços contratados possuem natureza exclusivamente consultiva, técnica e operacional de apoio à gestão de pessoal, não abrangendo a prática de atos administrativos decisórios, autorização de despesas, homologações, concessão de vantagens funcionais, assinatura de documentos oficiais, ordenação de despesas, emissão de atos administrativos ou quaisquer atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos do Consórcio.

A contratada atuará exclusivamente em caráter de assessoramento e suporte técnico especializado, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a tomada de decisões e a prática dos atos administrativos decorrentes das orientações prestadas.

6 - FORMA DE EXECUÇÃO

I. O principal requisito para atendimento da necessidade da contratação é que a entidade executora possua capacidade técnica e operacional para cumprir com os objetivos e prazos da contratação pretendida.

II. A prestação dos serviços inicia-se com assinatura do contrato.

III. Os serviços serão executados de maneira presencial ou remoto (whatsapp e e-mail).

IV. Elaboração de orientações técnicas, relatórios e esclarecimentos quando demandado.

V. Da especificação técnica dos serviços a serem realizados:

VI. Assessoria em Recursos Humano:

- Acompanhamento técnico contínuo da folha de pagamento;
- Orientação quanto à correta aplicação da legislação de pessoal;
- Consultoria e orientação técnica Junto ao departamento de Recursos Humanos;

Demais consultorias junto ao Presidente e servidores no que couber quanto a parte de Recursos Humanos.

7 – EQUIPE TÉCNICA MINIMA

7.1. DA EQUIPE:

I. A empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em Gestão de Recursos Humanos, Administração de Pessoal e Processamento de Folha de Pagamento, com atuação comprovada no atendimento a entes da Administração Pública ou entidades da administração indireta.

II. Comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, relacionados à assessoria em gestão de recursos humanos, administração de pessoal, processamento de folha de pagamento, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias, admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados.

III. No(s) atestado(s) ou certidão(ões) acima exigidos, entende-se por serviços pertinentes e compatíveis aqueles que comprovem a realização de atividades de assessoria técnica em Recursos Humanos, processamento e conferência de folha de pagamento, apuração de encargos sociais, elaboração e envio de obrigações acessórias e suporte técnico-normativo à gestão de pessoal, admitida a somatória de atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar, no mínimo: local da execução, período de prestação dos serviços, natureza das atividades desenvolvidas e identificação do contratante

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

I. Comprovação técnico-profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, na data prevista para a assinatura do contrato, mediante registro em carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços de natureza civil, no mínimo:

- 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de pessoal e folha de pagamento no setor público;

detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

II. A responsabilidade técnica pela coordenação, acompanhamento e supervisão dos serviços deverá ser exercida por profissional de nível superior com comprovada experiência em Administração de Pessoal e Legislação Trabalhista e Previdenciária aplicada à Administração Pública, cabendo-lhe assegurar a correta execução das atividades, o cumprimento da legislação vigente e a qualidade técnica dos serviços prestados.

7.3. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS:

A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portariase normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

8 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado de 12 (doze) meses para a execução do objeto justifica-se em razão da natureza essencial, contínua e permanente dos serviços de assessoria técnica em gestão de recursos humanos e processamento da folha de pagamento. Tais atividades não possuem caráter eventual ou pontual, mas integram a rotina administrativa do Consórcio, sendo indispensáveis ao funcionamento regular da estrutura organizacional, ao cumprimento das obrigações legais e à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do ente público.

Ressalta-se que a administração de pessoal e o processamento da folha de pagamento constituem obrigações mensais, sucessivas e ininterruptas, envolvendo o envio periódico de informações aos sistemas oficiais do Governo Federal, apuração de encargos, recolhimentos legais, atendimento a exigências dos órgãos de controle e atualização constante de dados funcionais, não sendo possível sua interrupção sem prejuízos diretos à continuidade do serviço público e à segurança jurídica da gestão.

Dessa forma, a fixação do prazo estimado de 12 (doze) meses mostra-se adequada ao planejamento administrativo, permitindo a execução regular, contínua e eficiente dos serviços, além de assegurar maior previsibilidade orçamentária, estabilidade operacional e melhor gestão contratual, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

9 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

9.1. PRAZO DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

A contratada deverá executar os serviços durante o prazo do contrato, ou seja, durante 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria executiva, até a conclusão definitiva dos serviços;

Para cada serviço específico solicitado pela contratante, será definido o prazo limite para entrega dos serviços, de acordo com a ordem de serviço ou condições expressas em cada proposta técnica orçamentária.

9.2. LOCAL DA ENTREGA:

Os serviços gerados pela contratada deverão ser enviados e/ou entregues à Secretaria Executiva.

Os serviços serão acompanhados pela Secretaria executiva, do Consórcio Chapada Forte, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

10 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica em gestão de recursos humanos e folha de pagamento, voltada ao apoio, acompanhamento e consolidação das rotinas de administração de pessoal do Consórcio Chapada Forte, em razão da complexidade e da constante atualização da legislação trabalhista, previdenciária, aplicável ao setor público.

A solução compreende a atuação integrada de equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais das áreas de administração, contabilidade, direito e gestão de pessoal, responsáveis por apoiar o Consórcio em todas as etapas relacionadas à administração de recursos humanos, ao processamento da folha de pagamento e ao cumprimento das obrigações acessórias perante os órgãos federais, estaduais e de controle.

Inclui-se no escopo da solução o levantamento, revisão, saneamento e atualização dos cadastros funcionais, abrangendo dados institucionais, vínculos, cargos, funções, jornadas, lotações, remunerações e demais informações estruturais, assegurando a integridade, consistência e conformidade das bases de dados utilizadas nos sistemas de gestão de pessoal e nos sistemas oficiais de prestação de informações.

A solução contempla, ainda, o acompanhamento e a orientação técnica para o correto envio dos eventos não periódicos, tais como admissões, exonerações, desligamentos, afastamentos, concessões de direitos e alterações cadastrais e funcionais, garantindo a regularidade dos vínculos e a conformidade das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. No âmbito das rotinas periódicas, a solução abrange a conferência, adequação e fechamento mensal da folha de pagamento, com validação das remunerações, vantagens, adicionais, descontos legais, encargos sociais e reflexos previdenciários e tributários.

Integra a solução o suporte técnico especializado para a correta utilização e integração dos sistemas oficiais, tais como eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital e demais obrigações acessórias instituídas pelos órgãos federais competentes, assegurando a apuração, consolidação e transmissão tempestiva e correta das informações e dos débitos correspondentes, bem como a orientação contínua aos servidores responsáveis pela área.

A solução inclui, também, assessoria consultiva permanente em gestão de recursos humanos, com auditoria técnica da folha de pagamento, orientação jurídica e normativa quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária no âmbito da Administração Pública, análise de atos de pessoal, apoio no atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo, especialmente no que se refere às prestações de contas e aos sistemas de fiscalização, bem como subsídio técnico à elaboração e análise de atos normativos internos relacionados à gestão de pessoas.

A solução contempla, ainda, requisitos relacionados à segurança da informação e à responsabilidade jurídica dos atos praticados, com observância rigorosa das diretrizes de uso de certificados digitais, outorga formal de procurações eletrônicas quando aplicável e adoção de controles que assegurem a autenticidade, integridade, rastreabilidade e confidencialidade das informações processadas.

Dessa forma, a solução descrita atende de maneira completa e integrada às necessidades identificadas pelo Consórcio Chapada Forte, garantindo conformidade legal, segurança na gestão e transmissão das informações, mitigação de riscos de autuações, penalidades e passivos trabalhistas, bem como a otimização dos processos internos e o fortalecimento da governança na administração de pessoal.

10.1 – PRINCIPAIS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

São considerados riscos relevantes da contratação:

- I – atraso na transmissão de obrigações acessórias;
- II – inconsistências na folha de pagamento;
- III – descumprimento de prazos legais perante órgãos federais;
- IV – vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais;
- V – indisponibilidade do responsável técnico.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá manter controle de prazos, mecanismos de conferência das informações processadas, observância da LGPD e substituição imediata do responsável técnico quando necessário.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A vigência dos contratos regidos por esta Lei deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, observado o disposto nos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

12.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Documentos dos sócios administradores.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- A)** Para fins de comprovação da CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL, consideram-se parcelas relevantes os seguintes serviços:
- B)** A empresa deverá ser especializada em serviços de Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de pessoal e folha de pagamento no setor público;
- C)** Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta contratação, demonstrando experiência na prestação de serviços de assessoria em gestão de recursos humanos, administração de pessoal, processamento de folha de pagamento e cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias, ou serviços similares compatíveis com o objeto contratado.
- D)** No(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) acima exigidos entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de serviços em conformidade a este Edital, admitida a somatória de atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

- A)** Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato, 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de pessoal e folha de pagamento no setor público, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação;

B) A responsabilidade técnica pela coordenação, acompanhamento e supervisão dos serviços deverá ser exercida por profissional de nível superior com comprovada experiência em Administração de Pessoal e Legislação Trabalhista e Previdenciária aplicada à Administração Pública, cabendo-lhe assegurar a correta execução das atividades, o cumprimento da legislação vigente e a qualidade técnica dos serviços prestados.

13 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora do Consórcio Chapada Forte, a Sra. Soloeina Sá Marques de Novaes, matrícula nº 137, e-mail: chapadaforte1@gmail.com - e/ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.6. O gestor do contrato, será a servidora **Naijara Santos França**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização

13.7. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.8. 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; **13.9.** As comunicações entre o **CONSORCIO CHAPADA FORTE** 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;

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

13.11. Após a assinatura do contrato, o **CONSORCIO CHAPADA FORTE** poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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;

13.12. Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, o **CONSORCIO CHAPADA FORTE**, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa gestão e fiscalização na sua execução, solicitando ao contratado, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados;

13.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.14. Compete ao FISCAL do contrato:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o **CONSORCIO CHAPADA FORTE**, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- k) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- l) verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- m) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato;
- n) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. Ao GESTOR do contrato compete:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos devidos;
- f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- k) A ação ou omissão total ou parcial da gestão e fiscalização não eximirá o contratado de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo de Referência.

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa 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 quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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 prevista no artigo 142 da 14.133/21.

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.4. 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 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

14.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.10 Para fins de medição dos serviços, considerar-se-á executada a parcela mensal do objeto quando houver:

I – processamento e conferência da folha de pagamento do período;

II – transmissão das obrigações acessórias exigidas pela legislação vigente;

III – disponibilização dos relatórios e demonstrativos solicitados pela Administração;

IV – atendimento das demandas técnicas encaminhadas pelo Consórcio durante o período;

V – inexistência de pendências atribuíveis à contratada que impeçam o regular cumprimento das obrigações de pessoal.

A fiscalização emitirá atesto mensal da execução dos serviços para fins de liquidação da despesa.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

A) Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;

B) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do CONSORCIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;

C) Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Consorcio Chapada Forte;

D) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público;

E) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

F) A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

G) As despesas fiscais e sociais que incidirem s/ a execução dos serviços e dos seus funcionários ocorrerá por conta da Contratada;

H) A contratada deverá afastar imediatamente o funcionário que praticar qualquer ato inconveniente e substituí-lo imediatamente;

I) A Contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

J) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

K) A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante;

L) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, se obrigando a refazê-los, caso se comprove a má qualidade, ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE;

M) Observar, rigorosamente, o melhor padrão de qualidade e confiabilidade dos serviços executados;

N) Substituir ou refazer, de imediato, às suas expensas, o serviço que não se adequar às especificações constantes deste contrato;

O) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Consorcio quanto à prestação dos serviços contratados, a teor da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;

- P)** Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da prestação dos serviços ao CONTRATANTE, aos seus funcionários ou a terceiros, a teor da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;
- Q)** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- R)** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço prestado, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- S)** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados, bem como a reparação de qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE resultante da execução dos serviços;
- T)** Fornecer todo material e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita instalação e execução dos serviços, que não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- U)** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato;
- V)** Dar ciência imediata e por escrito ao contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- W)** Reexecutar e regularizar a prestação dos serviços sempre que solicitado, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- X)** Comunicar imediatamente qualquer alteração ou irregularidade ocorrida com os equipamentos ou pessoas relacionadas à contratante;
- Y)** Responsabilizar-se pelo fornecimento, transportes, instalação e seguro de todo o material empregado na execução do contrato, não devendo incidir qualquer ônus para a contratante;
- Z)** A contratada responsabilizar-se integralmente pelo quadro de funcionários, mantendo permanentemente a disposição da contratante um técnico para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências da contratante, bem como das normas de segurança e saúde, substituindo funcionários em férias e atestados médicos.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- A)** A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos nas condições e prazos avençados;
- B)** A Contratante, reserva-se no direito de paralisar, suspender ou resilir, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus ou indenização, mediante o pagamento único e exclusivo já executado;
- C)** A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pelo(a) Contratado(a);
- D)** A contratante poderá solicitar o esclarecimento de qualquer dúvida acerca do objeto, por qualquer setor da administração;
- E)** Será vedado à CONTRATADA, transferir o CONTRATO a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- F)** A Contratante tem a obrigação de atender às solicitações de esclarecimentos e documentos requisitados pela Contratada para execução dos serviços ora contratados, ficando a Contratada isenta de qualquer responsabilidade no caso de inexecução de serviços motivada por culpa da Contratante;

- G) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- H) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- I) Permitir o acesso da contratada às dependências da contratante;
- J) Fornecer à contratada toda legislação municipal necessária à execução dos serviços objeto deste certame.

17 - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1.** As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 17.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;
- 17.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 17.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 17.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018;
- 17.6.** O contratado deverá exigir de sub-operadores e sub-contratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 17.7.** O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da proteção de dados pessoais, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 17.8.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei nº 13.709/2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 17.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da Lei nº 13.709/2018), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 17.10.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/2018;
- 17.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei nº 13.709/2018; **17.12.** Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante.

19 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O recurso orçamentário e financeiro necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados no parecer emitido pelo Setor de Contabilidade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O **CONSORCIO CHAPADA FORTE** reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

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

Andaraí-BA, em 28 de maio de 2026.

Tácio Araújo da Silva
Técnico Responsável pela Demanda
matricula 200

APROVO o presente **Termo de Referência**, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, 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.

Naijara Santos França
Secretária Executiva
Consórcio Chapada Forte

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2026.

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO CONSÓRCIO CHAPADA FORTE,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2026, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento, visando atender às demandas administrativas do Consórcio Chapada Forte, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	ITEM ÚNICO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento. compreende: Consultoria, Assessoria na Gestão de Recursos Humanos Nos Aspectos Atinentes a RH: Admissões, demissões, rescisões, férias, folhas de pagamentos/E-social, informações de DCTFWeb	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor total por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**Termo de Contrato de prestação de serviço
que entre si celebram o CONSÓRCIO
CHAPADA FORTE e a Empresa **xxxxxx****

CONTRATO N° ____/2026

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA CHAPADA DIAMANTINA – CHAPADA FORTE**, inscrito no CNPJ N° 18.810.874/0001-70, com sede na Praça Aureliano Godim, s/n, 1° andar – Centro, Andaraí - BA, CEP: 46.830-000, representado pelo, representado pela, Sra. Presidente Vanessa dos Anjos Teles Senna, inscrito no CPF sob o n° 003.601.305-69 e portador do RG n° 08.439.890-68, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob n°. **XXXXXX**, neste ato representado por seu Sócio Diretor, **XXXXXX**, portador do RG e inscrito no CPF sob o n°: **XXXXXXXXXX** a seguir denominada CONTRATADA têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para, vinculado ao Processo Administrativo **00x/20xx**, Dispensa n° **XXX**, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL **XXXXX**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

FUNDAMENTO DO INSTRUMENTO

O presente contrato tem fundamentação legal no inciso II, do Art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, e a resolução 005/2024 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão de recursos humanos e processamento de folha de pagamento, visando atender às demandas administrativas do Consórcio Chapada Forte.
- 1.2.** Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. PRAZO DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

A contratada deverá executar os serviços durante o prazo do contrato, ou seja, durante 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria executiva, até a conclusão definitiva dos serviços;

Para cada serviço específico solicitado pela contratante, será definido o prazo limite para entrega dos serviços, de acordo com a ordem de serviço ou condições expressas em cada proposta técnica orçamentária.

2.1.1. LOCAL DA ENTREGA:

Os serviços gerados pela contratada deverão ser enviados e/ou entregues à Secretaria Executiva. Os serviços serão acompanhados pela Secretaria executiva, do Consorcio Chapada Forte, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

2.2. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.2.1. ESPERCIIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Compete à empresa contratada prestar apoio técnico especializado ao Consórcio Chapada Forte nas atividades relacionadas à gestão de pessoal, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.** Orientação e suporte técnico-normativo quanto à aplicação da legislação trabalhista, previdenciária.
- II.** Apoio na gestão e manutenção dos registros funcionais dos servidores, empregados e colaboradores, assegurando a atualização cadastral, controle de vínculos, cargos, funções, lotações, jornadas e histórico funcional.
- III.** Processamento, conferência e validação da folha de pagamento, incluindo vencimentos, proventos, vantagens, gratificações, adicionais, descontos legais e consignações.
- IV.** Apuração e acompanhamento de encargos sociais e previdenciários, tais como INSS, FGTS (quando aplicável), contribuições patronais e retenções tributárias, garantindo a correta incidência e o recolhimento nos prazos legais.
- V.** Elaboração e transmissão de obrigações acessórias junto aos órgãos competentes, incluindo eSocial, DCTFWeb, RAIS, DIRF (quando aplicável) e demais declarações exigidas pela legislação.
- VI.** Apoio técnico nos procedimentos de admissão, contratação, exoneração, rescisão, com verificação de requisitos legais, cálculo de verbas rescisórias e emissão da documentação pertinente.
- VII.** Orientação quanto à concessão de direitos e vantagens (férias, licenças, afastamentos, adicionais, progressões, reenquadramentos, entre outros), assegurando a observância da legislação e dos atos normativos internos.
- VIII.** Assessoria na implantação, parametrização e integração de sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento, bem como no aperfeiçoamento dos fluxos e rotinas administrativas.

- IX.** Atualização permanente quanto às alterações legislativas e normativas, informando tempestivamente o Consórcio sobre mudanças que impactem a gestão de pessoal.
- X.** Os serviços contratados possuem natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de apoio à gestão administrativa de pessoal, não abrangendo a prática de atos administrativos decisórios, autorização de despesas, homologações, concessão de vantagens funcionais, assinatura de documentos oficiais, ordenação de despesas, emissão de atos administrativos ou quaisquer atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos do Consórcio.
- XI.** A contratada atuará exclusivamente em caráter de assessoramento e suporte técnico especializado, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a tomada de decisões e a prática dos atos administrativos decorrentes das orientações prestadas.

2.2.2. DOS SERVIÇOS

- I.** A prestação dos serviços deverá atender todos os Empregados do Consorcio Chapada Forte.
- II.** O número de funcionários pode variar, devido às admissões e demissões ao longo do período.
- III.** Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

2.2.3. FORMA DE EXECUÇÃO

- I.** O principal requisito para atendimento da necessidade da contratação é que a entidade executora possua capacidade técnica e operacional para cumprir com os objetivos e prazos da contratação pretendida.
- II.** A prestação dos serviços inicia-se com assinatura do contrato.
- III.** Os serviços serão executados de maneira presencial ou remoto (whatsapp e e –mail).
- IV.** Elaboração de orientações técnicas, relatórios e esclarecimentos quando demandado.
- V.** Da especificação técnica dos serviços a serem realizados:
- VI.** Assessoria em Recursos Humano;
- VII.** Acompanhamento técnico contínuo da folha de pagamento;
- VIII.** Orientação quanto à correta aplicação da legislação de pessoal;
- IX.** Consultoria e orientação técnica Junto ao departamento de Recursos Humanos;
- X.** Demais consultorias junto ao Presidente e servidores no que couber quanto a parte de Recursos Humanos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1.** O valor do contrato é de **R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais)**

3.1.1. 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA REQUISITANTE
Órgão 020201 – Secretaria Operacional
Projeto/atividade – 2001
Fonte - 1500
Valor: R\$ 27.600,00
Elemento de despesa – 33.90.34.00 – 60%
Elemento de despesa – 33.90.35.00 – 40%

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

6.2. Considerando tratar-se de serviço contínuo destinado à manutenção das atividades administrativas do Consórcio Chapada Forte, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

I – haja previsão contratual;

II – seja demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação para a Administração;

III – exista disponibilidade orçamentária para suporte das despesas;

IV – haja manifestação favorável do fiscal e do gestor do contrato quanto à adequada execução do objeto;

V – a autoridade competente apresente justificativa formal para a prorrogação.

6.3. A eventual prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ficando condicionada ao interesse público e à conveniência da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;

3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste aviso;
 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. Prazo de pagamento:

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- A) Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;**

- B)** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do CONSORCIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;
- C)** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Consorcio Chapada Forte;
- D)** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- E)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- F)** A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- G)** As despesas fiscais e sociais que incidirem s/ a execução dos serviços e dos seus funcionários ocorrerá por conta da Contratada;
- H)** A contratada deverá afastar imediatamente o funcionário que praticar qualquer ato inconveniente e substituí-lo imediatamente;
- I)** A Contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;
- J)** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- K)** A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- L)** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, se obrigando a refazê-los, caso se comprove a má qualidade, ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE;
- M)** Observar, rigorosamente, o melhor padrão de qualidade e confiabilidade dos serviços executados;
- N)** Substituir ou refazer, de imediato, às suas expensas, o serviço que não se adequar às especificações constantes deste contrato;
- O)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Consorcio quanto à prestação dos serviços contratados, a teor da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;
- P)** Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da prestação dos serviços ao CONTRATANTE, aos seus funcionários ou a terceiros, a teor da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;
- Q)** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- R)** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço prestado, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- S)** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados, bem como a reparação de qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE resultante da execução dos serviços;
- T)** Fornecer todo material e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita instalação e execução dos serviços, que não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- U)** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato;
- V)** Dar ciência imediata e por escrito ao contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

- W) Reexecutar e regularizar a prestação dos serviços sempre que solicitado, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- X) Comunicar imediatamente qualquer alteração ou irregularidade ocorrida com os equipamentos ou pessoas relacionadas à contratante;
- Y) Responsabilizar-se pelo fornecimento, transportes, instalação e seguro de todo o material empregado na execução do contrato, não devendo incidir qualquer ônus para a contratante;
- Z) A contratada responsabilizar-se integralmente pelo quadro de funcionários, mantendo permanentemente a disposição da contratante um técnico para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências da contratante, bem como das normas de segurança e saúde, substituindo funcionários em férias e atestados médicos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- A) A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos nas condições e prazos avençados;
- B) A Contratante, reserva-se no direito de paralisar, suspender ou resilir, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus ou indenização, mediante o pagamento único e exclusivo já executado;
- C) A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pelo(a) Contratado(a);
- D) A contratante poderá solicitar o esclarecimento de qualquer dúvida acerca do objeto, por qualquer setor da administração;
- E) Será vedado à CONTRATADA, transferir o CONTRATO a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- F) A Contratante tem a obrigação de atender às solicitações de esclarecimentos e documentos requisitados pela Contratada para execução dos serviços ora contratados, ficando a Contratada isenta de qualquer responsabilidade no caso de inexecução de serviços motivada por culpa da Contratante;
- G) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- H) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- I) Permitir o acesso da contratada às dependências da contratante;
- J) Fornecer à contratada toda legislação municipal necessária à execução dos serviços objeto deste certame.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução deste contrato.

10.2. Os dados pessoais, funcionais, financeiros, previdenciários, trabalhistas e demais informações acessadas pela CONTRATADA deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista neste instrumento.

10.3. A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados obtidos em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência do contrato.

10.4. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados e confidencialidade sujeitará a CONTRATADA às responsabilidades administrativas, civis e legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;

11.1.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Sra. Siloeina Sá Marques Novaes, matrícula 137.

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato será a servidora Sra. **Naijara Santos França**, Secretaria executiva, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará 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 da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:**
- 14.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 14.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 14.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
 - 14.1.9.** Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**
- 14.2.1.** Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, observada a gravidade da infração, nos casos de cometimento de qualquer das infrações previstas nos subitens 14.1.1 a 14.1.11, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
 - 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que houver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, quando não se justificar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
 - 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, aplicável nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nas hipóteses em que a gravidade da conduta justificar a imposição da penalidade mais severa, observado o devido processo legal.

14.2.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato observará o contraditório e a ampla defesa, mediante instauração de processo administrativo próprio, nos termos dos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, quando cabível, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE promover a divulgação e manutenção dos atos relativos à presente contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Consórcio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

xxxxxxxxxxxx, __ de _____ de 2026.

**VANESSA DOS ANJOS TELES SENNA
PRESIDENTE DO CONSORCIO CHAPADA FORTE
CONTRATANTE**

**EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE
CONTRATADA**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data: _____

Nome da empresa
CNPJ