



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Camamu

1

Quarta-feira • 24 de Agosto de 2022 • Ano • Nº 1336

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Licitações..... 02 a 25



## **Licitações**

---

---



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2022**

Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Camamu, Estado da Bahia, informa que pretende Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu, na forma especificada no documento em anexo, convidando as empresas interessadas a apresentarem propostas adicionais, no prazo de 03 (três) dias úteis, a encerra-se no dia 29/08/2022 às 17h, suas propostas e documentos, que deverão atender a descrição constante no Termo de Dispensa de Licitação nº 053/2022. As propostas e os documentos deverão ser enviados para e-mail no endereço: [licitacao.camamu@gmail.com](mailto:licitacao.camamu@gmail.com) ou protocoladas no Setor de Licitação, situado na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro - Camamu – Bahia, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h e às 17h. Qualquer esclarecimento poderá ser realizado através do mesmo endereço eletrônico. Camamu – Bahia, 24 de agosto de 2022. Sayonara Cruz Mendes Passos – Agente de Contratação.

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2022****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053DV/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU (BA)**, através de sua Comissão Permanente de Licitações, vem, nos termos do art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/21, tornar público que pretende fazer a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu, conforme tabela abaixo, manifestando, por este aviso, o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, afim de que seja selecionada a proposta mais vantajosa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	<p>Assessoria e Consultoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu para implantação das 5 Fases do e os demais eventos referentes ao eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processo de Implantação das Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11 de dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);</li><li>• Engloba toda a normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, treinamentos e atualizações sobre as mudanças ao longo do processo de implantação;</li><li>• Análise das Rotinas atuais e mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 5 fases do eSocial;</li><li>• Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 5 fases para ambiente teste e ambiente de produção do eSocial;</li></ul>	Mes	12

1. Os interessados deverão enviar propostas para o e-mail [licitacao.camamu@gmail.com](mailto:licitacao.camamu@gmail.com) até às 17h do dia 29/08/2022 ou protocolar na Sala de Licitações, na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro - Camamu – BA.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

2. O interessado que ofertar a menor proposta deverá no prazo de até 03 (três) dias, visando a formalização do contrato, deverá fazer prova de sua **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo da Pessoa jurídica (Contrato Social ou instrumento equivalente);
- b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.1. Documentos Relativos à **Qualificação Técnica**:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2) O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

2.2. Documentos Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

Informações poderão ser obtidas pessoalmente na Sala de Licitações, na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro - Camamu – BA, ou pelo através do e-mail [licitacao.camamu@gmail.com](mailto:licitacao.camamu@gmail.com).

**Anexos:**

1. Termo de Referência;
2. Minuta Contratual;
3. Modelo de Proposta de Preços

Camamu, 24 de agosto de 2022

**Sayonara Cruz Mendes Passos**

Agente de Contratação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. A Prefeitura Municipal de Camamu formaliza o presente termo visando a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu

#### 2. JUSTIFICATIVAS

2.1. O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

2.2. O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Portanto, não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las.

2.3. Por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), os empregadores passaram a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

2.4. A transmissão eletrônica desses dados surgiu com o objetivo de simplificar a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a reduzir a burocracia para as empresas. A prestação das informações ao e-Social substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada ente.

2.5. Assim, a implantação do e-Social propõe-se a viabilizar a garantia dos direitos previdenciários e trabalhistas, racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações, eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorar a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.

2.6. As informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.

2.7. Segundo disciplina do Decreto n. 8.373/2014 (art. 8º), a Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, o Instituto Nacional do Seguro Social, a Secretaria da Receita Federal do Brasil, o Ministério da Previdência Social e o



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

Ministério do Trabalho e Emprego regulamentaram, no âmbito de suas competências, sobre o disposto no referido Decreto.

2.8. Nessa senda, o Secretário Especial de Previdência e Trabalho e o Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Economia, emitiram a Portaria Conjunta SEPRT/ RFB nº 71, de 29 de junho de 2021, que instituiu um cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). Segundo fixou este ato, desde 21 de julho de 2021 tornou-se obrigatório o E-SOCIAL nos Órgãos Públicos.

2.9. A 1ª fase tornou exigido da Administração Pública Municipal o envio das informações do empregador/órgão até 22/11/2021. Este cronograma de implantação, ainda previu o desenvolvimento das 2ª, 3ª e 4ª Fases do E-social, sendo esta última a partir de 21/07/2021.

2.10. Na 2ª fase, os Órgãos Públicos passaram a ser obrigados a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos). Ex.: admissão/ingresso, alteração de Salário, desligamentos entre outros.

2.11. Na 3ª fase, tornou-se obrigatório o envio das Folhas de Pagamento de todo o mês de abril/2022. E na 4ª fase, torna-se obrigatório o envio dos eventos de saúde e segurança do trabalhador.

2.12. Em que pese a Prefeitura Municipal de Camamu ter tempestivamente disponibilizado ao seus servidores a participação em capacitações para bem atender a sistemática do e-social, elas não foram suficientes para atendimento das necessidades e complexidades que abrangem as dinâmicas da Administração Pública.

2.13. Após o início das obrigações da 4ª fase, fixada no Cronograma pela Portaria Conjunta SEPRT/ RFB nº 71/2021 urge que seja contratada uma assessoria e consultoria que possa atender e elucidar a todas as dúvidas que atingem esta nova sistemática.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução envolve as seguintes atividades:

3.1.1. apresentar orientações e efetuar o acompanhamento na implantação das rotinas do esocial para administração pública, conforme Lei nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);

3.1.2. Proceder ao desenvolvimento da normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, treinamentos e atualizações sobre as mudanças ao longo do processo de implantação;

3.1.3. Analisar as rotinas atuais e, se for o caso, propor mudanças eficientes e eficazes para adaptação para nova forma de declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções para atender as novas fases do eSocial;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

3.1.4. Proceder a capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das fases para teste e ambiente de produção do eSocial;

3.1.5 Assessoria em Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Capacitação dos profissionais do Setor;

3.1.6. Desenvolver processo de Implantação das Rotinas do E-Social para Administração Pública previstas na Lei nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);

3.1.7. Além disso deverá adotar as seguintes medidas:

1. Qualificação cadastral de todos os servidores e colaboradores.
2. Capacitação dos profissionais do setor.
3. Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 5 fases para ambiente teste e ambiente de produção do eSocial.
4. Aplicação de mudança na folha de pagamento atendendo Portarias da Receita Federal para adequação ao eSocial e redução dos valores da folha de pagamento.
5. Mapeamento dos processos atuais.
6. Implantação de controles para garantir a conformidade com a nova obrigação.
7. Apoio á configuração da tabela de rubricas e demais tabelas do eSocial.
8. Impacto das mudanças sobre a cultura e os processos.
9. Matriz de recomendações para adequação aos requisitos do eSocial.
10. Apoio e regularização de eventuais inconsistências na transmissão de arquivos ao ambiente do eSocial.

3.1.8. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

#### **4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1. Consistem em serviços a serem prestados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Assessoria e Consultoria em Implantação do eSocial para a Prefeitura Municipal de Camamu para implantação das 5 Fases do e os demais eventos referentes ao eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:  • Processo de Implantação das Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11	Mes	12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

	<p>de dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Engloba toda a normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, treinamentos e atualizações sobre as mudanças ao longo do processo de implantação;</li><li>• Análise das Rotinas atuais e mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 5 fases do eSocial;</li><li>• Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 5 fases para ambiente teste e ambiente de produção do eSocial;</li></ul>		
--	---	--	--

#### **5 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo para a assinatura do instrumento de contrato é até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a respectiva formalização.

5.2. O prazo estabelecido para convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, se aceitas pela Administração as justificativas apresentadas.

5.3. O não atendimento injustificado à convocação, configurando recusa a assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a desistente às penalidades cabíveis no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

5.4. A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste Termo.

5.5. A execução do objeto do contrato obedecerá ao que consta neste Projeto Básico e a Minuta Contratual em Anexo.

5.6. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua escolha e ratificação da contratação direta.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 6.1.1. A proponente contratada deverá prestar os serviços da melhor forma para atender as necessidades da administração;
  - 6.1.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora, através do Diário Oficial do Município, para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. A proponente que não comparecer dentro do prazo que for convocada perderá o direito de contratar com o Município.
  - 6.1.3. A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato.
  - 6.1.4. A Contratada deverá prestar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto do Contrato e deste Termo de Referência.
  - 6.1.5. Os serviços deverão ser executados para atendimento ao decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 e a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020.
  - 6.1.6. A proponente vencedora deverá disponibilizar profissional para prestar os serviços especificados neste Termo de Referência no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração deste Município, conforme cronograma que será disponibilizado à vencedora com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
  - 6.1.7. Efetuar a qualificação cadastral de TODOS os trabalhadores Ativos e Afastados em atendimento a resolução do Comitê Gestor do eSocial Nº. 4, de 20 de agosto de 2015.
  - 6.1.8. Treinamento e orientação do Setor de RH/Folha de Pagamento.
  - 6.1.9. Efetuar orientação quanto a configuração das rubricas do eSocial com o cadastro de evento do sistema de folha de pagamento.
  - 6.1.10. Efetuar orientação para cada inconsistência descoberta pela qualificação cadastral, indicando como proceder para que a mesma seja sanada de forma a possibilitar o envio da informação ao ambiente eSocial.
  - 6.1.11. – Efetuar interpretação dos layouts do eSocial e indicar matriz de recomendações para adequação à nova obrigação.
  - 6.1.12. Orientar quanto às inconsistências na transmissão de arquivos ao ambiente do eSocial.
  - 6.1.13. Efetuar mapeamento dos processos atuais e sugerir melhorias para atendimento à nova obrigação.
  - 6.1.14. Apoiar no processo de configuração de todas as tabelas do eSocial com as tabelas do sistema de folha de pagamento utilizado pelo órgão.
  - 6.1.15. Efetuar orientação com relação à exportação da SEFIP - (Sistema Empresa de Recolhimento Do FGTS e Informações à Previdência Social).
  - 6.1.16. Efetuar orientação com relação à validação, transmissão e geração de guias de recolhimento da obrigação previdenciárias.
  - 6.1.17. Efetuar orientação com relação à validação e exportação da RAIS - (Relação Anual de Informações Sociais).
  - 6.1.18. Efetuar orientação com relação à validação e exportação da DIRF - (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

6.1.19. Capacitar a equipe operacional, responsável pela alimentação das informações no sistema de folha de pagamento de forma a impedir que novas inconsistências venham a ocorrer.

6.1.20. Efetuar orientação em caso de auditoria da Receita Federal do Brasil no que se refere ao MANAD - (Manual Normativo de Arquivos Digitais).

6.1.21. Efetuar orientação com relação a todos os cadastros, orientando e propondo adequação quanto a exigência de preenchimento de campos para atender ao eSocial, conforme layout e legislação vigente.

6.1.22. O atendimento deve ser prestado no formato 24 x 7; ou seja; deve ser disponibilizado um consultor de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, para eventual necessidade de consulta, enquanto perdurar o contrato de prestação de serviço.

6.1.23. A empresa deverá prestar os serviços da melhor forma para atender o sucesso do objeto da presente pesquisa de preço.

6.1.24. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte.

6.1.25. Ocorrendo rejeição dos serviços, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente ao comunicado da Administração.

6.1.26. A prestação dos serviços será efetuada nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, com prazo de atendimento da solicitação não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação.

6.1.27. As quantidades dos serviços são estimadas e deverão ser prestadas nos locais e horários abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCAL	HORARIO
01	Assessoria e Consultoria em Implantação do eSocial para a Prefeitura Municipal de Camamu para implantação das 5 Fases do e os demais eventos referentes ao eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:  • Processo de Implantação das Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11 de dezembro de 2014 (Sistema de	<ul style="list-style-type: none"><li>• Na Sede da Prefeitura Municipal</li><li>• Na Sede de funcionamento dos Fundos Municipais</li><li>• Através da Internet</li><li>• Através de WhatsApp</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No Horário de expediente do setor</li><li>• Disponibilidade 24 dias por semana, 7 horas por dia</li></ul>



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

	<p>Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Engloba toda a normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, treinamentos e atualizações sobre as mudanças ao longo do processo de implantação;</li><li>• Análise das Rotinas atuais e mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 5 fases do eSocial;</li><li>• Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 5 fases para ambiente teste e ambiente de produção do eSocial;</li></ul>		
--	---	--	--

6.1.28. A execução dos serviços será iniciada em a até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

## **6.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratante devera disponibilizar na sede da prefeitura os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

#### **7 – DAS SANÇÕES**

7.1. A recusa injustificada da proponente em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Camamu, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades estabelecidas na Minuta Contratual.

#### **8 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão diretamente a Secretaria Municipal de Administração, através de servidor devidamente designado para responder como FISCAL DO CONTRATO, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do presente Termo Referência.

8.8. O fiscal dos serviços não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

8.9. A execução do contrato será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, de maneira a liberar as autorizações para realização dos serviços e que auferirá as Notas Fiscais/Faturas á luz dos respectivos empenhos, expedidas pelo Setor Contábil.

#### **09 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme descrito neste deste Projeto Básico.

#### **10 – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços e atesto da Prefeitura Municipal de Camamu, através da Controladoria, ou por servidor designado através de Portaria.

10.2. Para pagamento será aferida a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

10.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data da sua reapresentação.

11.4. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por pagamentos cujas notas fiscais sejam apresentadas sem as respectivas requisições.

#### **11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **11.1. DA CONTRATADA:**

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

11.1.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**11.2. DA CONTRATANTE:**

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

11.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, se couber.

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

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

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

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

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

11.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.2.8. Dar acesso aos sistemas e as informações necessárias para boa execução do contrato e das obrigações previstas neste termo de referência;

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

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

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

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

**12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

12.1. As despesas decorrentes do Contrato que vier a ser firmado em razão da Licitação correrão à Conta do orçamento vigente conforme segue:

UNIDADE(S)	03.01
ATIVIDADE(S)	2005
ELEMENTO(S)	3390.39.00
FONTE(S)	00

#### **14 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O prazo do contrato terá início na data de sua assinatura e encerrará em **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme autorizam os art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, alterado, rescindido conforme acordo entre mediante a celebração de Termo Aditivo.

#### **15 – DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Termo de Referência, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Camamu, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **16 – MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

16.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado regional.

16.2. Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio do serviço licitados, colhidos no mercado regional.

#### **17– DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Toda a comunicação com o prestador de serviços será feita institucionalmente por meio de documentos devidamente protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal.

Camamu, 23 de agosto de 2022

**Renivaldo Elioterio da Silva Vidal**

Secretario de Administração



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022**

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMAMU** E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXX, NA FORMA  
ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CAMAMU**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.753.306/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito **Enoc Souza Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº 5.280.340-65 – SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº 169.132.398-58, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, situada **XXXXXXXXXX, XX – XXXXX – XXXX – XXXXXXXX/XX** - CEP: **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, Inscrição Municipal nº **XXXXXX**, aqui representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXX** – SSP-XX e CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADO**, e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e atualizações posteriores, têm justo e acordado o seguinte:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu, nos termos da proposta de preços da contratada.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deste Contrato será executado conforme requisição da Contratante, através de servidor devidamente autorizado por instrumento específico.

**CLAUSULA TERCEIRA - DA LICITAÇÃO**

3.1. Integram o presente contrato, independente da transcrição, o Processo Administrativo nº. 120/2022, de 09/08/2022, a Dispensa de Licitação nº 053DV/2022 e Proposta Comercial da empresa **XXXXXXXXXX**.

**CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1. Pela execução do serviço ora ajustados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor de o valor total de **R\$ XXXXX (XXXXXX)** a ser pago mensalmente a **CONTRATANTE**.

**CLAUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1. O presente contrato não será reajustado, salvo os casos de acréscimos, no percentual nunca maior que 25%.

**CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

6.1. O presente contrato vigorará da sua assinatura até **XX/XX/XXX**, admitindo-se a sua prorrogação conforme o estabelecido na NLLC.

**CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

7.1. A despesa decorrente deste contrato correram por conta da seguinte dotação orçamentária: **Unidade Orçamentária: 03.01 – Projeto Atividade: 2005 – Elemento da Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 00.**

#### CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do serviço será feito conforme mensalmente a contratante, em moeda corrente, através de Ordem Bancária ou Credito em Conta Corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, após a entrega da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, mediante a entrega da documentação necessária a sua liquidação, qual seja:

- Respectivas notas fiscais, as quais deverão ser entregues na Secretaria de Finanças, já com o aceite da Secretaria requisitante;
- Comprovante de inexistência de debito de contribuição previdenciária;
- Comprovante de inexistência de debito de contribuição do FGTS.

#### CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, se couber.

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

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

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

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

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

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Dar acesso aos sistemas e as informações necessárias para boa execução do contrato e das obrigações previstas neste termo de referência;

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. A rescisão contratual será motivada, nos termos do que dispõem o artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1. Incumbirá a Contratante providenciar a publicação deste contrato, por extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, tendo a Contratante 05 (cinco) dias a partir desta data para efetivar a publicação sob sua exclusiva responsabilidade.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da sede da Contratante para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**

E por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos Jurídicos e Legais.

Camamu (BA), xx de xxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Enoc Souza Silva

Prefeito

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

CPF/MF nº XXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF nº

2) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF nº



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA PREÇOS**

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Implantação do e-Social para a Prefeitura Municipal de Camamu, conforme especificações constantes no Termo de Referência.			

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	<p>Assessoria e Consultoria em Implantação do eSocial para a Prefeitura Municipal de Camamu para implantação das 5 Fases do e os demais eventos referentes ao eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processo de Implantação das Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11 de dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais);</li><li>• Engloba toda a normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, treinamentos e atualizações sobre as mudanças ao longo do processo de implantação;</li><li>• Análise das Rotinas atuais e mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 5 fases do eSocial;</li><li>• Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 5 fases para ambiente teste e ambiente de produção</li></ul>	Mês	12	R\$	R\$





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

do eSocial;					
<b>VALOR GLOBAL NO SOMATORIO DOS ITENS</b>					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do serviço desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE  
LOCAL DATA