



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

10.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.15. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.16. Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, a Pregoeira verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

10.18. Para contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na etapa dos lances verbais.

11. DAS IMPUGNAÇÕES.

11.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, o que deverá ser feito, exclusivamente, mediante solicitação por escrito, em carta ou ofício protocolado a Pregoeira, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.

11.1.1. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

11.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia antes da realização do certame.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a Pregoeira terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para decidir o recurso, para a realização do certame.

11.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão da pregoeira importará na preclusão do direito de recurso e conseqüentemente na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

11.7. O acolhimento de recurso contra decisão da pregoeira importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre a licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, mediante solicitação por escrito protocolado a Pregoeira, no Setor de Licitações da Casa de Leis, situado no endereço epigrafado no rodapé.

11.9. Não serão conhecidos e julgados as impugnações e recursos encaminhados por fax, e-mail ou fora do



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

prazo estipulado neste Edital.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 12.1. As propostas apresentadas com as especificações exigidas no Edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.
- 12.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato.
- 12.3. A não cotação de um dos itens constantes do Lote, ensejará a desclassificação da Proposta de Preços.
- 12.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- 12.5. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando à obtenção de preço melhor.
- 12.6. Encerrada a fase dos lances verbais, serão analisados os envelopes contendo os documentos exigidos para habilitação.
- 12.7. Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, tais como: tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, não cabendo quaisquer reclamações posteriores.
- 12.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preço, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto.
- 12.9. A Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.
- 12.10. Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação das propostas, os preços manifestamente superiores aos preços vigentes no mercado.
- 12.11. Fica, desde já, facultado a Pregoeira efetuar a correção de eventuais erros de adição ou multiplicação existentes na proposta de preços, desde que reste confirmado tratarem-se de meros erros de cálculo.
- 12.12. Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo arguir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.
- 12.13. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.





Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA



13. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Os licitantes que tiverem manifestado motivadamente a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira deverão apresentar suas razões, no prazo único de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

13.3. Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.3.1. Ser dirigido a Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto, aos cuidados da Pregoeira, nos respectivos prazos;

13.3.2. Ser dirigido a Pregoeira da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.3.3. Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.3.4. Ser protocolizado no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto, no endereço epigrafado no rodapé deste.

13.4. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto.

13.5. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13.7. A Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

13.8. Será admitida a impostação de recursos via fax, assinado pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado desde que, no prazo de cinco dias, sejam entregues no setor de licitações os originais destes documentos.

13.9. Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.

13.10. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.11. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, importará a



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

decadência do direito do recurso.

13.13. Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.14. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.14.1. O procedimento de adjudicação é atribuição da Pregoeira e a homologação é atribuição do Presidente da Câmara Municipal.

13.14.2. A adjudicação será feita ao menor preço aceitável.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologada a licitação pela autoridade Superior, a Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto convocará o proponente vencedor para assinar o Contrato de fornecimento/prestação de serviço, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

14.1.1. Para cada fornecimento/prestação de serviço será emitida uma Ordem de fornecimento/prestação de serviço em formulário próprio da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto e assinada pelo servidor responsável pelo Setor de Compras.

14.1.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.1.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

14.2. Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinar o Contrato de fornecimento/prestação de serviço ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

14.3. O Contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.4. Para assinatura do Contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato fornecimento/ prestação de serviço em nome da empresa.

14.5. O Contrato a ser firmada obedecerá à minuta constante no **Anexo III** deste Edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.





Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

15.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, cuja dotação orçamentária estará disposta na ordem de fornecimento e/ou empenho.

Órgão: 01.01.00 – Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto

Atividade: 01.031.001.2001– Gestão das Ações do Poder Legislativo

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00– Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: Duodécimo

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pela Contratante o recebimento definitivo do objeto licitado. A Nota Fiscal deverá se apresentada em conformidade ao CNPJ da Câmara Municipal.

16.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

16.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

16.5. A liberação de cada Nota Fiscal/Fatura só será feita após a prestação dos serviços. Para liberação do pagamento a fatura deverá conter o atesto de servidor responsável pela Contratante.

17. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos à Câmara Municipal de Barreiras/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

17.2. A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do Contrato deste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

17.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Casa de Leis, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

18. SANÇÕES:

18.1. A recusa em assinar o Contrato de fornecimento/prestação de serviço, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções previstas na Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com A Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata, em caso de recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

18.2. A suspensão temporária do fornecimento/prestação de serviço, cuja o Contrato de fornecimento/prestação de serviço com a Câmara Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.

18.3. A Câmara Municipal se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato.

18.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:





Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Pregoeira, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2. Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

20.3. É facultado a pregoeira ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

20.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preço.

Anexo V – Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.

Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP.

Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade.

Anexo VIII - Modelo de declaração de instalação e equipamento e pessoal

20.6. Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade das empresas a serem contratadas.

20.7. A apresentação das propostas implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação (Pregão Presencial).

20.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, das 08h00min às 12h00 min, na sede da



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Câmara Municipal, situada no endereço epigrafado no rodapé desta, Tel: (77) 3616-2430.

21. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formosa do Rio Preto/BA, 07 de dezembro de 2023.

AMÉRICA CERQUEIRA DE OLIVEIRA NETA
Pregoeira
Portaria 02/2023



Documento Assinado Digitalmente por: HERMINIO CORDEIRO DOS REIS - 08/03/2024 16:03:55
Acesse em: <https://e.ccm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 68a677b7-f6ef-4d06-9e17-1347ddfa965



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA



Documento Assinado Digitalmente por: HERMINIO CORDEIRO DOS REIS - 08/03/2024 16:03:55
Acesse em: <https://e.tcm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 68a677b7-f6ef-4d06-9e17-f347ddfa965

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo compreende a contratação de Pessoa Jurídica, especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria e capacitação trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e do e-Social para atender as necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei Complementar nº. 155/2016 e ainda, nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Decreto 8.373/2014 institui o e-Social, que é um projeto do governo federal com o objetivo de desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um ambiente nacional virtual. Esse sistema tem como finalidade possibilitar o acesso aos órgãos participantes do projeto, de acordo com a relevância temática de cada um, para utilização dessas informações em questões trabalhistas, previdenciárias, fiscais, além da apuração de tributos e contribuições para o FGTS.

Os serviço técnico profissional especializado está intimamente ligada à complexidade e especificidade das tarefas a serem desempenhadas no contexto da lei 8.666/199, ao considerarmos a assessoria e consultoria para verificação de envios do e-Social, retificações, análise de dados Previdenciários da Folha de Pagamento, incidências, análises e cadastros de servidores e tabelas, bem como o envio de SEFIP transferências à separação de contas do FGTS dos servidores, se evidencia nos seguintes aspectos:

Conhecimento Técnico Específico: Esse serviço exige expertise técnica altamente especializada em legislação previdenciária, trabalhista e fiscal, bem como em sistemas específicos, como o e-Social. A interpretação correta e a aplicação dessas normativas exigem conhecimento técnico aprofundado.

Personalização e Contextualização: Cada órgão público possui suas particularidades em relação aos servidores, suas folhas de pagamento, incidências tributárias e previdenciárias, ou que requer uma abordagem personalizada para atender às necessidades específicas de cada administração pública local.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Ausência de Padrões Genéricos: Não existem soluções padronizadas ou universais para lidar com todas as situações encontradas na execução dos serviços que se deseja contratar.

Especialização: Envolve uma compreensão profunda das leis, regulamentações e normas específicas relacionadas à folha de pagamento, FGTS, e-Social, entre outros. A habilidade para lidar com retificações, correções e atualizações exige um conhecimento técnico altamente especializado, que não pode ser facilmente replicado ou substituído.

Dos continuidade dos serviços: A análise dos dados previdenciários e fiscais não se resume a uma única intervenção, mas sim a um acompanhamento constante para garantir a conformidade legal e o correto cumprimento das obrigações, exigindo uma assessoria específica e customizada para cada fase ou mudança legislativa.

Precisão Legal e Fiscal: Qualquer imprecisão na interpretação das leis previdenciárias, trabalhistas e fiscais pode acarretar em decisões financeiras para a administração pública. A decisão é crucial para evitar erros que possam resultar em multas ou complicações legais.

Impacto nos Servidores e Finanças Públicas: A gestão errônea das informações previdenciárias e fiscais pode afetar diretamente os servidores, gerando problemas na obtenção de benefícios e, conseqüentemente, afetando o equilíbrio das finanças públicas.

Necessidade de Análise prévia: Cada dado, cada informação na folha de pagamento e nos registros previdenciários requer uma análise minuciosa para garantir sua correção e conformidade, exigindo uma abordagem pericial e minuciosa.

Assim, a natureza esmerada e periciada desse serviço decorre não apenas da complexidade técnica envolvida, mas também da necessidade de garantir a conformidade legal, financeira e previdenciária, minimizando riscos e garantindo a correta administração dos recursos públicos.

O departamento de pessoal necessita de serviço de assessoria e suporte ao departamento de recursos humanos, para acompanhar e orientar a equipe, conforme descrição e especificação contidas neste termo de referência.

Importante ressaltar que tal contratação visa atender as necessidades da administração pública, bem como aperfeiçoar os trabalhos desta casa, considerando a grande quantidade de mudanças na legislação brasileira com relação à administração pública.





Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento às regras, conceitos e legislação, aos responsáveis pelas suas funções e a capacitação dos mesmos para melhor desempenharem as suas atividades.

4. DOS CUSTOS ESTIMADOS

O custo do objeto deste Termo de Referência está disposto na fase interna do processo.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para custar o objeto deste Termo ocorrerão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, cuja dotação orçamentária estará disposta na ordem de serviços e contrato.

Órgão: 01.01.00 – Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto
Atividade: 01.031.001.2001– Gestão das Ações do Poder Legislativo
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00– Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso: Duodécimo

6. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	<ul style="list-style-type: none">Serviço de consultoria e assessoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e do e-Social, objetivando capacitar e acompanhar as seguintes determinações: documentação técnica e eventos do eSocial, novas obrigações acessórias, leiautes, tabelas e regras de validação, como envio dos dados ao eSocial, penalidades e mudanças, análise do cadastro do empregador e tabelas, RET - Registro de Eventos Trabalhistas, reflexos do eSocial na prática, cronograma, extinção de programas, legislação do eSocial e serviços de consultoria relacionados às rotinas trabalhistas e previdenciárias dos servidores que integram o órgão, bem como orientações sobre envio de declarações mensais e anuais pertinentes ao setor de departamento recursos humanos.Serviços de Assessoria e Consultoria Trabalhista, Previdenciária, Departamento de Pessoal, E-SOCIAL conhecimento do Decreto 8.373/2014, DCTF-WEB, auditoria fiscal, trabalhista e previdenciária, declaração da DIRF mensal, envio do evento do e-social que substitui a RAIS, orientações para os eventos de SST – Segurança Saúde no Trabalho, assessoria acerca das rotinas do setor de departamento pessoal, relacionadas às leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e e-Social, visando atender às demandas do setor, objetivando capacitar, acompanhar e	meses	12		

7



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA



enviar as seguintes determinações: Envios periódicos e não periódicos dos eventos do E-SOCIAL, análises de erros gerados no E-social, transmissão da DCTF-WEB, gerar DARF previdenciário, orientações sobre envios de declarações mensais e anuais pertinente ao setor de pessoal, evitando penalidades e melhorando o resultado na gestão da Câmara Municipal. Treinamento e Suporte: Estabelecer a necessidade de treinamento para os funcionários responsáveis pela alimentação e envio das informações, bem como garantir o suporte técnico em caso de dúvidas ou problemas. Atualizações e Mudanças: Definir como serão tratadas as atualizações e mudanças no sistema e-Social, garantindo que a empresa contratante esteja sempre em conformidade com as últimas exigências legais. Prazos e Penalidades: Estabelecer prazos claros para o envio das informações e definir possíveis penalidades em caso de descumprimento, incentivando a pontualidade e conformidade.			
--	--	--	--

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Será realizado consultoria nos envios dos eventos não periódicos, como admissões, exonerações, afastamentos, reintegrações, alterações cadastrais e contratuais, bem como o envio dos eventos de remuneração, datas de pagamentos e totalizadores de INSS e IR. Também serão fornecidas orientações para os eventos de SST junto aos eventos periódicos, caracterizando a assessoria permanente para o e-Social. A consultoria será prestada para oferecer assessoria acerca das rotinas do setor de departamento pessoal, relacionadas às leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e e-Social, visando atender às demandas do setor.

8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a execução do objeto será formalizado o Contrato, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

O prazo de validade do Contrato é até 31 de dezembro de 2024, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se compromete a realizar a prestação do serviço requisitado em consonância com as condições dispostas neste Termo, no Edital e na Proposta de Preços apresentada na sessão de abertura do certame.

A contratada se obriga à:

a) Prestar o serviço de acordo com as especificações do Edital, os quais deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

couber, considerando-se as disposições da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) quanto às responsabilidades dos licitantes enquanto fornecedores e/ou prestadores de serviços nos casos de sinistros que acarretem danos à Câmara Municipal, inclusive com a inversão do ônus da prova.

b) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

d) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

e) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada a prestação de serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

f) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da realização dos serviços;

g) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA, poderá veicular qualquer publicidade ou informação citando a CONTRATANTE sem a prévia autorização da mesma;

h) Indicar uma pessoa hábil para contato direto com o gestor, a fim de resolver todas as questões referentes ao bom andamento da prestação do serviço;

i) Manter, sempre por escrito com a CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

j) Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital, durante a vigência do contrato;

k) O pagamento somente será realizado mediante efetiva prestação do serviço solicitado, que será comprovado mediante entrega de relatórios mensais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE, são as seguintes:

a) efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste CONTRATO e do termo de Referência;

b) designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto.





Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- c) supervisionar a realização do(s) serviço(s), exigindo presteza no fornecimento e correção das falhas eventualmente detectadas;
- d) permitir acesso da CONTRATADA ao local da realização do serviço;
- e) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento do objeto;
- f) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à contratada será efetuado mediante a prestação do serviço, no prazo de 15 (quinze) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

A nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pela Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestações de serviços e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento se cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e legais.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Formosa do Rio Preto/BA, 07 de dezembro de 2023.


AMÉRICA CERQUEIRA DE OLIVEIRA NETA
Pregoeira
Portaria 02/2023



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (Impresso em papel timbrado ou o carimbo da empresa)

A (*nome da empresa/instituição*), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (*endereço completo da empresa*), neste ato representado pelo(s) (*diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), pelo presente instrumento de mandato, nomeio e constituo como REPRESENTANTE o (a) Senhor (a) _____, (*nacionalidade, estado civil, profissão*), portador da Carteira de Identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente na (*endereço completo*), a quem confiro amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ___/___, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs.: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.

