



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
Secretaria Municipal de Administração e
Tecnologia - Diretoria de Núcleo de
Contratos
Declara para atender ao que dispõe no artigo
94 da Lei n.º 14.133/21 que o resumo do
contrato firmado entre o Município de
Alagoinhas foi publicado na Imprensa Oficial
DOM e PNCP em 16/10/2025

DIÁRIO DE ATOS E CONTRATOS

CONTRATO N.º 356/2025.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO,
MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS E, DO OUTRO, ERS
SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL E
ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA, ADOTANDO-SE O
REGIME DA LEI N.º 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/nº, Alagoinhas, Bahia, CEP:48010-901, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Inovação Tecnológica, o Sr. **BRUNO NASCIMENTO SILVA**, inscrito no CPF/MF sob nº. 909.***-68 e portador do RG sob o nº. 0691043523 SSP/BA, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, **ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.802.252/0001-19, localizada na Av. Luiz Tarquinio Pontes, n.º 2580, Vilas Trade Center Bloco 01 Sala 311, Buraquinho, Lauro de Freitas, Bahia, CEP: 42.709-190, sendo representada pelo Sr. **RODRIGO BARBOSA MOREIRA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 789.080.***-04, portador do RG sob o nº 9500822-52 SSP/BA, doravante denominada **CONTRATADA**, submetidos ambos ao regime da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar este contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

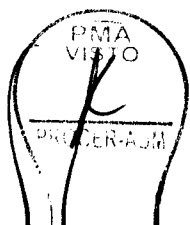
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. – O presente Contrato é celebrado com base na Inexigibilidade de Licitação n.º 064/2025, fundamentada no art. 74, V, da Lei n.º 14.133/2021, conforme **Processo Administrativo n.º 9896/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, COM FOCO NO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E NA MELHORIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, COM FOCO NO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E NA MELHORIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS- BAHIA	Mês	12	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 204.000,00



ERS SISTEMAS
CONSULTORIA
EMPRESARIAL E
ASSESSORIA
02252000119
Assinado de forma digital
por ERS SISTEMAS
CONSULTORIA
EMPRESARIAL E
ASSESSORIA
Data: 2025.10.10 14:54:09
0901



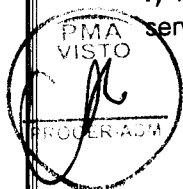
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS		
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, COM FOCO NO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E NA MELHORIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS- BAHIA.		
02	DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL E INSUMOS:	PERCENTUAL	VALORES
03	VALOR DOS MATERIAIS UTILIZADOS (INSUMOS).	40%	R\$ 6.800,00
04	VALOR SERVIÇOS OPERACIONAIS (MÃO DE OBRA E OUTROS).	60%	R\$ 10.200,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. – São obrigações do contratante:

- a) Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- b) Colocar à disposição da Contratada, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução dos serviços;
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;
- e) Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da Contratada, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as condições e exigências especificadas;
- f) Comunicar a empresa contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- g) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas e corretas faturas;
- h) Atestar a execução da prestação dos serviços, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- i) Notificar por escrito, à Contratada, quando da aplicação de multas previstas no Contrato;
- j) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- k) Solicitar à Contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto à execução dos serviços, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- l) Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços e no cumprimento do contrato;
- m) Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- n) Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato e relatório detalhado dos serviços efetuados;
- o) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência, Contrato ou proposta da Contratada, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- p) Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da contratada;
- q) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- r) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;





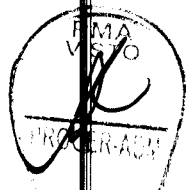
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

- s) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- t) Fiscalizar e aplicar as penalidades e sanções previstas no Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. – São obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Viabilizar os recursos físicos e humanos necessários à execução do objeto, bem como assumir a responsabilidade por quaisquer despesas referentes a deslocamento, alimentação, hospedagem e outros que estejam vinculados à perfeita execução do serviço;
- c) A Contratada deverá designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à Contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;
- d) O(s) profissionais deverão estar regularizados junto ao conselho de classe competente (quando a legislação assim exigir), devendo apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, as certidões de registro e quitação dos mesmos;
- e) A contratada deverá reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se fizerem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo descrito na Notificação emitida pela Contratante, sendo assim, responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros;
- f) Efetuar, a pedido da Contratante, as adequações que se fizerem necessárias no planejamento das atividades e no cronograma, se verificada a inviabilidade técnica de prosseguir com o plano de trabalho e o cronograma iniciais, bem como as visitas improdutivas;
- g) Será de responsabilidade da Contratada as despesas de hospedagem, deslocamentos, logística e alimentação da sua equipe de trabalho, ocorridas durante a execução dos trabalhos, inclusive no caso de retorno a local já visitado;
- h) Desenvolver a prestação dos serviços nos horários de funcionamento da Contratante;
- i) Os horários de execução dos serviços ficarão a critério exclusivo da Contratante, bem como a emissão de ordem de serviço, definição e acompanhamento da forma de execução, obedecendo aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos;
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- k) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- l) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- m) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- n) Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- o) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- p) 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

- q) 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;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e termos definidos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O valor global da presente contratação é de R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais).

CLÁUSULA SÉTIMA - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

7.1 Os serviços poderão ser prestados diariamente nas dependências da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 15:00;

7.2 Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 É admitida a subcontratação do objeto contratual de forma parcial, desde que expressamente autorizada pela Administração.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1- O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

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

9.2 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal Eletrônica e prévia verificação da regularidade fiscal da empresa contratada, e procedido exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018);

9.3 - A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

9.3.1 - No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

9.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá

PMA
VISTO
PROGER-ALW



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.6 - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única, medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

9.7.1 - Realizar a análise dos relatórios e de a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

9.7.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal Eletrônica e prévia verificação da regularidade fiscal da empresa contratada, e procedido exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018).

9.7.5 Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Contratada deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, das certidões de regularidade com as fazendas municipal (de seu domicílio ou sede) e estadual, Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), e emitir o Registro Auxiliar de Notas Fiscais Eletrônicas – RANFS, do Município de Alagoins, caso a empresa não esteja sediada neste município, sob pena de não pagamento.

9.7.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à comprovação da prestação dos serviços, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.7.7 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Alagoins – BA.

9.7.8 Caso se constate o descumprimento de obrigações ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

9.7.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, deverá apresentar comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

SECRETARIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
SEAI	2.011	3.3.90.35	500.0000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.10 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.14 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei de licitações as seguintes sanções:

11.14.1 Advertência;

11.14.2 Multa;

11.14.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.14.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.15 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.15.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.15.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.15.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.15.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

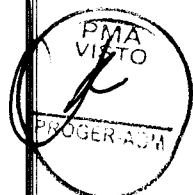
11.15.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.16 A sanção prevista no art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.17 A sanção prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

11.18 - A sanção prevista no inciso art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.19 A sanção prevista no inciso art. 156, VI, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º supramencionado, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;



[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

11.20 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;

11.21 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.22 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A fiscalização da contratação, em decorrência desta inexigibilidade de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) da Administração, especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. **O servidor JOÃO MARCUS ALMENDRA DIAS, matrícula nº 44141, está previsto para exercer a função de fiscal do contrato. A servidora LIRIAN MARIA OLIVEIRA ALCANTARA, matrícula nº 19857 está prevista para exercer a função de gestor(a) de contratos.**

12.2. - A contratada deverá indicar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail administrativo@seai.alagoinhas.ba.gov.br e ddgp@alagoinhas.ba.gov.br ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da exigibilidade de licitação objeto deste termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

13.1 - A contratada deverá comprovar a capacidade técnica e a experiência em serviços de características semelhantes ao objeto deste termo, assim entendidos como as atividades relacionadas abaixo, vistas com as de maior relevância e de valor significativo do objeto da **inexigibilidade**. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Alvará de Localização e Funcionamento;

b) Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito, público ou privado, observando os seguintes requisitos:

I. Serão aceitos apenas os atestados de capacidade técnica emitidos pelos clientes receptores dos serviços prestados e que indiquem a atuação na área de Recursos Humanos e E-Social;

II. Salvo disposição em contrário, é permitido ao Proponente apresentar mais de um atestado emitido pela mesma pessoa jurídica, desde que cada atestado seja referente a um serviço distinto. Entende-se por serviços distintos aqueles que apresentarem objetos diferentes entre si, representados por instrumentos contratuais distintos e independentes, ainda que os atestados sejam referentes à mesma disciplina;

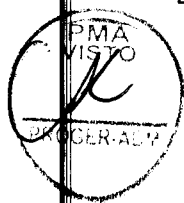
III. Não será aceita declaração da própria Proponente, isto é, somente serão considerados atestados de capacidade técnica assinados pelo tomador dos serviços.

IV. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo Grupo Econômico da Proponente. Entende-se que fazer parte de um mesmo grupo as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem e empresa sujeitas a uma mesma estrutura global, incluindo compartilhamento global de conhecimento, governança e política corporativa.

V. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da Proponente, devendo conter:

A razão social e dados de identificação da instituição emitente, incluindo, pelo menos, o CNPJ;

Descrição dos serviços prestados, contendo dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados nos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

domínios de qualificação técnica aqui apresentados;

Afirmação de que a Proponente prestou serviços com qualidade no(s) domínio(s) mencionado(s) acima;

Data de emissão, nome, cargo, e a assinatura, do responsável pela veracidade das informações.

A experiência do profissional responsável técnico, indicada na proposta para execução dos serviços deve ser comprovada mediante a apresentação de documentação da empresa, com a relação nominal do profissional de nível superior com seu respectivo currículo.

Deve ser demonstrado as capacitações do profissional responsável técnico, para executar os trabalhos de que trata o objeto deste termo, por meio de apresentação de pelo menos:

I. *Curriculum vitae* do integrante/consultor, com demonstração de experiência profissional na área objeto da contratação;

II. 01 (um) comprovante de que participou de Curso de **FORMAÇÃO em E-social e atividades afins**, com carga horaria de no mínimo 60 (sessenta) horas;

III. Pelo menos 02 (dois) comprovantes de que participou de cursos na área de E-social e atividades afins;

IV. 01 (um) Administrador inscrito no CRA – Conselho Regional de Administração e com experiência comprovada na prestação de serviços aqui descritos;

V. Apresentação do Diploma de instituição de Nível Superior reconhecida pelo MEC.

a) Os profissionais que irão compor a equipe técnica mínima serão apresentados com base no quantitativo de membros descritos a seguir:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA
ADMINISTRADOR	01 (um)	Formação em Administração, com experiência em análise de processos administrativos e gestão de recursos humanos.
ADVOGADO	01 (um)	Formação em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para análise e conformidade legal das informações.
ANALISTA DE SISTEMA	01 (um)	Profissionais com formação em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.
CONTADOR	01 (um)	Formação em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

d) O profissional indicado pelo Proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional deverá participar da execução do serviço Objeto deste Termo, vedado a substituição por outro profissional, **salvo por motivo de força maior**.

e) Caso seja necessário a substituição de profissional por motivo de força maior, deverá ser precedida da

PMA
VISÃO
ROGERIO

3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

comprovação de que o substituto cumpra os requisitos mínimos exigidos deste termo, devendo haver anuência por parte da CONTRATANTE.

f) A substituição de profissional, por iniciativa da CONTRATADA ou exigência da CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos à CONTRATANTE, sejam eles de ordem financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados.

A formação de uma equipe técnica ampliada e diversificada agrega os seguintes benefícios à execução do contrato:

INTEGRAÇÃO DE ÁREAS: O trabalho conjunto de administradores, contadores, advogados e analistas de sistema promove maior eficiência e precisão na execução das demandas.

ABORDAGEM TÉCNICA E JURÍDICA: Garantia de conformidade legal com a legislação trabalhista e tributária, respaldada pela atuação de advogados e contadores experientes.

SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS: Os analistas de sistema asseguram que a tecnologia esteja alinhada às necessidades da gestão pública, promovendo integração entre setores e redução de falhas.

OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS: A expertise combinada da equipe permite diagnóstico detalhado e soluções eficazes, melhorando fluxos administrativos e minimizando erros operacionais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das atividades abaixo relacionadas:

Treinamento das equipes internas: Garantir que os servidores compreendam e operacionalizem das atividades de recursos humanos e sistema e-Social.

a) Qualificação cadastral: Auditoria, saneamento e regularização dos dados cadastrais.

b) Mapeamento de processos: Identificação e organização dos fluxos internos para cumprimento das obrigações legais.

c) Monitoramento e operação assistida: Acompanhamento técnico na transmissão e validação de eventos e montagem da folha de pagamento.

14.2 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Relatórios Mensais;

e) e-mails e Cartas;

f) Whatsapp Institucional.

14.3 A execução será dividida em fases, iniciando-se com o planejamento detalhado e culminando no suporte para operação plena do sistema, conforme descrito abaixo:

14.3.1 Regime de Execução:

a) Levantamento da atual estrutura de RH e suas deficiências.

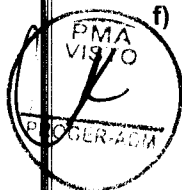
b) Monitoramento das folhas de pagamento e obrigações acessórias.

c) Análise da conformidade com legislações vigentes (LRF, LGPD, e-Social, etc.).

d) Diagnóstico de capacitação dos servidores.

e) Relatório preliminar com recomendações e planejamento de execução.

f) Apresentação e Sensibilização sobre o NOVO E-Social;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

- g) Criação e composição da equipe interna;
- h) Análise e coordenação, saneando os dados cadastrais dos funcionários para Cadastramento Inicial do Vínculo – Qualificação Cadastral;
- i) Deverá entregar um cronograma de responsabilidades e cumprimento das atividades;
- j) Analisar, coordenar e orientar o cadastro do evento inicial e tabelas;
- k) Treinar todas as equipes profissionais que estarão em contato com o programa;
- l) Fazer uma análise de conformidade do sistema de Folha de Pagamento X Arquivos Transmítidos ao Portal E-Social, além de tirar dúvidas no decorrer do processo;
- m) Criar e disponibilizar checklist;
- n) O evento S-1070 será discutido esclarecendo as responsabilidades existentes no departamento jurídico;
- o) Sempre que possível, criar um cronograma de execução de pagamento dos servidores e prestadores de serviços pessoal física, contendo as respectivas datas bases. As datas deverão ser cadastradas no software de folha de pagamento, utilizado pelo município.

14.4 Treinamento e Criação de Equipe:

- a) Apresentação, treinamento e sensibilização sobre o as atividades de recursos humanos e e-Social;
- b) Composição da equipe interna para execução das etapas seguintes.

14.5 Qualificação Cadastral:

- a) Auditoria de Dados;
- b) Qualificação Cadastral;
- c) Acompanhamento e monitoramento das inconsistências.

14.6 Mapeamento de Processos:

- a) Mapeamento do Fluxo de Informações e Interface entre áreas relacionadas ao evento inicial e tabelas;
- b) Mapeamento do Fluxo de Informações e Interface entre áreas relacionadas aos eventos não periódicos;
- c) Mapeamento do Fluxo de Informações e Interface entre áreas relacionadas aos eventos periódicos (folha de pagamento);
- d) Rotinas e criação de Check List;
- e) Definição de prazos e eventos;
- f) Acompanhamento das parametrizações no sistema do órgão público.

14.7 Substituição da GFIP para recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS

- a) Treinamento específico sobre o DCTFWeb (substituição da GEFIP);
- b) Acompanhamento das parametrizações no sistema do órgão público.

14.8 Substituição da DIRF

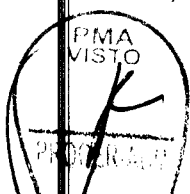
- a) Conforme IN nº 2181, do governo federal, publicada no diário oficial da união, publicada em 15 de março de 2024.
- b) A substituição será aplicada em todos os fatos geradores ocorridos a partir de 1 de janeiro de 2025.
- c) Serão aplicados através da transmissão do e-Social, para:
Todos os servidores vinculados ao município, e
Todos os prestadores de serviços pessoa física.

14.9 Dados de Segurança e Saúde do Trabalhador

- a) Treinamento e monitoramento específico (exigências do e-Social).

14.10 Operação Assistida de Todo Procedimento

- a) Transmissão e Validação Digital;
- b) Tratamento e identificação de protocolos após envio dos eventos quando necessário;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

c) Apoio Operacional durante as etapas.

14.11 Acompanhamento e Revisão dos Eventos Descritos Abaixo:

a) cadastros do empregador e tabelas:

S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público

S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

S-1010 - Tabela de Rubricas

S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias

S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

b) Envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):

S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária

S-2230 - Afastamento Temporário

S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos

S-2299 - Desligamento

S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual

S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término

S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início

S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração

S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início

S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração

S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos

S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término

S-3000 - Exclusão de eventos

c) Envio das folhas de pagamento:

S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência. Social

S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência. Social

S-1207 - Benefícios - Entes Públicos

S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos

S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos

S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação)

S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (Importação)

S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador (Importação)

S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação)

S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte (Importação)

d) Envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:

S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho

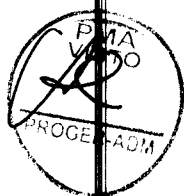
S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador

S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

14.12. Acompanhamento dos eventos descritos abaixo:

14.12.1 Da gestão de recursos humanos/folha de pagamento:

a) Auxílio no entendimento Legal da Rotina de Cálculo dos eventos pagos pelo Município aos seus Servidores, seguindo as normas do Estatuto Municipal e em casos de Contrato por Tempo Determinado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

- b) Auxílio na geração e envio da Sefip Mensal, tendo como base a declaração a Previdência Social enquanto existir, incluindo suas retificações;
- c) Auxílio nas regras de tributação dos impostos dos Prestadores de Serviços, já deixando toda a estrutura pronta para inclusão destes Prestadores de Serviço nos arquivos da Dirf, Sefip e DCTFWEB;
- d) Instrução de como proceder para efetuar a integração da Folha de Pagamento com o sistema contábil para atender o SIAFIC;
- e) Auxílio na execução de simulações de Reajuste Salariais, analisando o impacto que ele trará para atendimento a Lei Responsabilidade Fiscal e não ultrapassar o limite de Gastos com Pessoal;
- f) Auxílio na elaboração de novas leis, onde irão constar as regras das Avaliações, para aplicações aos servidores quanto ao Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho. Apoio na parametrização das regras no sistema de Recursos Humanos. Elaboração de Planos de otimização e melhoria nos fluxos dos trabalhos junto ao Departamento de Recursos Humanos, procurando dar uma agilidade nas informações e melhorar o tempo de fechamento da Folha e Processos Administrativos.
- g) Acompanhamento na execução dos serviços de Empresas terceirizadas em caso de uma futura Reestruturação Salarial;
- h) Manter o Departamento de Recursos Humanos informado de todas as mudanças Legais no âmbito Federal, Estadual, Municipal e TCM-BAHIA;
- i) Acompanhamento na execução do envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- j) Orientação na Geração do arquivo MANAD, quando solicitado pela Receita Federal do Brasil;
- l) Monitoramento das Rotinas Anuais:
Mudança da RAIS para o e-Social;
Mudança e monitoramento no envio da Dirf, incluindo todos os servidores mais os prestadores de Serviço;
Quanto ao preparo e acompanhamento para montagem da folha do décimo terceiro;
Quanto ao preparo e acompanhamento para montagem da folha do décimo férias;
Quanto ao preparo e acompanhamento para montagem da folha do décimo rescisões;
Quanto ao preparo e acompanhamento para montagem da folha do décimo pensionistas;
Quanto ao preparo e acompanhamento para montagem da folha normal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 – O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

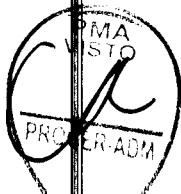
16.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, bem como os princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 – O foro da Comarca do município de Alagoinhas/BA é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA PUBLICIDADE

18.1 – O presente contrato será publicado no Diário Oficial do município de Alagoinhas/BA e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua assinatura, conforme o disposto no inciso II do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento para todos os fins de direito.

Alagoinhas, 10 de 10 de 2025.


BRUNO NASCIMENTO SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
CONTRATANTE

ERS SISTEMAS
CONSULTORIA
EMPRESARIAL E
ASSESSORIA:35802252000
119

Assinado de forma digital por
ERS SISTEMAS CONSULTORIA
EMPRESARIAL E
ASSESSORIA:35802252000119
Dados: 2025.10.10 11:51:09
-03'00'

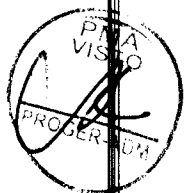
ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL E
ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: Emasile Silva Gêis Reis

CPF/MF: 01870923545

TESTEMUNHA 2: Elaine da Silva Franco

CPF/MF: 459.341.805-53





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA**

CPF/CNPJ: **35.802.252/0001-19**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 12:08:10 do dia 06/10/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: **OA0Z061025120810**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA

CPF/CNPJ: 35.802.252/0001-19

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 12:07:31 do dia 06/10/2025 , com validade até o dia 05/11/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: sv3gLSyY07FHUCbrerSq

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (06/10/2025 às 12:07) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 35.802.252/0001-19.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68E3.DB1C.F2EC.3228 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



CONTRATO Nº 356/2025

Prefeitura Municipal de Alagoinhas

Contrato nº 356/2025

Data/hora do envio: 16/10/2025 09:23:01

Protocolo PNCP: 13646005000138-2-000326/2025

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13646005000138/2025/326>

Número/Ano: 356/2025	Nº do Processo: 9896/2025	Tipo de Contrato: Contrato	Unidade: Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica
Compra/Edital/Aviso: Inexigibilidade nº INEX 064/2025 https://pncp.gov.br/apo/editalis/13646005000138/2025/200	Categoria do Processo: Serviços	Receita ou Despesa? Despesa	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, COM FOCO NO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E NA MELHORIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA			
Valor Inicial: 204.000,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela: 204.000,00	Valor Global: 204.000,00
Valor Acumulado: -	Data da Assinatura: 10/10/2025	Data de Início da Vigência do Contrato: 10/10/2025	Data de Término da Vigência do Contrato: 09/10/2026

Fornecedor

Nome ou Razão Social: ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	CPF/CNPJ: 35.802.252/0001-19	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
---	---------------------------------	--