



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
D O T O C A N T I N S
GESTÃO 2021/2024

EDITAL DE REPUBLICAÇÃO

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO PM-BAND Nº 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

TIPO: MENOR PREÇO ÍTEM

Regido pela LEI FEDERAL 14.133/2021, e DECRETO MUNICIPAL Nº006 de 03 de janeiro de 2024, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO:	Contratação de uma empresa para prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias
----------------	--

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 27/03/2025

Horário: 08:30h (horário local)

Local:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS/TO,
Avenida Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, Centro, Centro,
Bandeirantes do Tocantins/TO/ www.bnc.org.br

**Endereço
para retirada
do Edital:**

O edital completo deverá ser retirado no site <https://www.bandeirantes.gov.br/> e www.bnc.org.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins/TO. de segunda a sexta-feira nos horários das 07h às 13h, fone (63) 3432-1196.



PROCESSO ADMINISTRATIVO PM-BAND Nº 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº003/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que o **MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS/TO**, inscrita no **CNPJ DE Nº 01.612.819/0001-72**, situada na avenida Homero de oliveira Teixeira nº 222 – Bandeirantes do Tocantins -TO, representada por seu atual prefeito SR. **SAULO GONÇALVES BORGES, CPF Nº 562.609.321-53**, residente e domiciliado na rua Tiradentes, centro, deste município, por demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, representada por seu atual gestor **JUCÉLIO DANTAS DE MACÊDO**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**, critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ÍTEM**, na forma **ELETRÔNICA**, que será conduzida pela pregoeira designada pela administração pública conforme decreto 086/2024 de 13 de março de 2024; nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Nº006, DE 03 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e de acordo com as condições estabelecidas neste edital de licitação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de uma empresa para prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias**, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e edital e seus anexos.

1.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 83.668,20** (oitenta e três mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte centavos)

1.3. A licitação será realizada através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço por item, conforme tabela constante no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: acerca da operacionalização do sistema Bolsa Nacional de Compras deverão ser esclarecidas junto à Central no endereço eletrônico www.bnc.org.br e ainda

pelos telefones (42) 3026-4550 (41) 99136-7677 – Suportes aos fornecedores também pelo endereço eletrônico bnccompras.com.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.9. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.10. O não credenciamento de representante implicará na impossibilidade de manifestação nas fases do procedimento licitatório, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

2.11. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante junto ao processo.

2.12. As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste PREGÃO ELETRÔNICO.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 2 deste Edital.

3.1.1. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (duas) horas após termino do certame.

3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do

débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade não será inferior a 30 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.

4.5. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.6. Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo de referência fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.8. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.11. No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

4.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa

aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;

4.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra.

4.14. Antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido melhor valor, após decidirá sobre a sua aceitação.

4.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.16. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.

4.17. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

4.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

4.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

4.20. Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.21. O sistema aplicará os critérios para o desempate em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, após o desempate, poderá o pregoeiro(a) ainda negociar um preço melhor.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os documentos relativos à habilitação até 02 (duas) horas após o término do certame sendo obrigatoriamente anexados na plataforma onde o licitante deverá habilitar o upload dos mesmos.

5.2. Sob pena de desclassificação, a proposta atualizada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado, ou devidamente identificado com dados básicos da empresa, constando o valor e demais informações exigidas neste edital, datada e assinada por quem de

direito e escrita em português. O(s) valor(es) deverão ser expressos em REAL, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$0,00).

6. Habilitação jurídica

6.1. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos relacionados abaixo:

6.1.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;** devidamente registrado na Junta Comercial, da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.3. **No caso de sociedade simples:** Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.4. **Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto, do administrador ou sócio – administrador.**

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (Cartão CNPJ; Deverá ser comprovada através do Cartão do CNPJ ou Contrato Social que a empresa atua no ramo pertinente ao objeto deste certame

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;**

d) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual,** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

e) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal,** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

f) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;**

h) **DECLARAÇÃO GERAL CONFORME ANEXO II**

i) **DECLARAÇÃO ME/EPP E LIMITE DE RECEITA**

6.2.1. **Além da declaração de ME e EPP, tal informação deve ser preenchida em campo próprio do sistema para a obtenção do direito de preferência**

6.2.2. Obs. As declarações poderão ser apresentadas em outros modelos, desde que declare conforme solicitado nos modelos dispostos nos anexos do edital.

6.2.3. As empresas deverão apresentar **certidões de idoneidade** descritas abaixo, cujas consultas deverão ser apresentadas no rol de documentos de habilitação sob pena de desabilitação a falta delas:

6.2.4. **I -** No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

CGU Site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

TCU Site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

6.2.5. **II** - No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedidas ou suspensas; ou Site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

6.2.6. **III** - No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Site: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;

Os demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até **04 (quatro) casas decimais** após a vírgula com arredondamento.

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$LG \geq 1,0$

AC + RLP

PC + ELP

Índice de Liquidez Corrente

(ILC)

$LC \geq 1,0$

AC

PC

Índice de Solvência Geral (ISG)

$SG \geq 1,0$

AT____

PC + ELP

Índice de Endividamento

(IEN)

$IEN < 1,00$

AT_

PC / ELP

b) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

c) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, salvo nos casos previstos em Lei.

d) No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

e) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do

Brasil.

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

g) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.2.1. A substituição referida no **item 8.3**. Somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

7.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica em acordo com o detalhamento dos serviços solicitados pelo Município de Bandeirantes do Tocantins no tópico 4 do termo de referência e seus itens de sequência:

8.1.1. Profissionais credenciados e habilitados pertencentes à **EQUIPE TÉCNICA COM COMPROVADA EXPERIÊNCIA**, demonstrando qualificação técnica e capacitação profissional.

8.2. O atestado deverá estar devidamente assinado pelo responsável competente da empresa fornecedora do atestado, além de ser redigido em folha timbrada ou carimbada, contendo a Razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

8.3. Apresentação de capacidade técnica

8.4. O licitante 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 efetuados o fornecimento, caso esta comissão julgue necessário.

8.4.1. Se assinado por pessoa jurídica de direito privado se faz necessário o reconhecimento de firma/assinatura pelo gov.br.

9. VEDAÇÕES

9.1. Não poderão disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (Art. 9º, § 1º).

9.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único).

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que, Nos termos do art. 59 da Lei Federal 14.133/21:

- a)** Contiverem vícios insanáveis;
- b)** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras: O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.11. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.12. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.13. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

11.14. O valor da proposta será reajustado somente em casos de direito ao reequilíbrio econômico e financeiro, devidamente justificados.

12. MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no **item 11**.

12.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (Art. 56, § 4º, 14.133/21).

12.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam o **item 6.2. I**, deste Edital, devendo informar em capo próprio no sistema tal condição;

13.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior

àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do **item 13.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

13.4. O disposto no **item 13.2** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

13.5. Se não houver licitante que atenda ao **item 13.1** e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, 14.133/21):

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Tocantins;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no **item 5.1** deste Edital.

14.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.2. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de **02 (duas) horas**.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas (Art. 64, I e II, 14.133/21).

15.3. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (Art. 64, § 1º, NLL).

15.4. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.5. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada

a proposta, será concedido o prazo de 2 horas para o envio da documentação de habilitação.

15.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (Art. 64, §1º, NLL).

15.8. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público (Art.65, § 2º, NLL).

15.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá apresentação de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, desde que, a licitante registre manifestação de interesse de interpor recurso, via plataforma em momento oportuno que ocorrerá após a fase de Habilitação, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação.

16.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

16.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do **item 16.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, via sistema na plataforma, no momento oportuno, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, NLL).

17. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO TERMO CONTRATUAL

18.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada o Termo Contratual, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

18.2. Homologada a licitação O MUNICIPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS/TO, através o PREGOEIRO convocará a Proponente vencedora para, no prazo de **05 (cinco) dias**, para assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

18.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo O MUNICIPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS/TO, através da CPL, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura do Termo Contratual.

18.4. Na assinatura do Instrumento Contratual será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

18.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, e não haja licitante que tiver aceitado fornecer os produtos em valor igual ao solicitante mais bem classificado, será convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

18.6. Firmado o Contrato entre o licitante vencedor e O MUNICIPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS/TO, seus signatários passarão a denominar-se: Contratado, respectivamente.

18.7. O Contrato será firmado pelo representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente habilitado no respectivo ato constitutivo da Licitante, ou por procuração com poderes específicos.

18.8. Ao firmar o Contrato, o Fornecedor, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se os produtos/serviços a ele adjudicados.

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. Os serviços serão executados de imediato a partir da assinatura do contrato, durante 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da administração.

19.2. Legislação de prazo dos serviços:

Art. 106 lei 14133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são irreajustáveis

20.2. Salvo no caso de equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao órgão Municipal de BANDEIRANTES/TO, devidamente

acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os serviços serão prestados para a Secretaria Municipal de Administração e planejamento.

21.2. A licitada vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos Órgãos, encarregada de acompanhar os serviços, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, conforme termo de referência.

21.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS.

21.3.1. Atos de Pessoal em Folha de Pagamento

Análise Tributária (IRRF / INSS / RPPS / FGTS); Análise Rotinas e Auditáveis; Sistemas em cumprimento as obrigações Fiscais Acessórias; SST - Impacto Administrativo e Fiscal

ANÁLISE TRIBUTÁRIA de Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva. Vinculados ao RPPS, verifica-se a alíquota aplicada está correta a todos. Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas; PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos) incidência direta conforme a norma; FGTS dos servidores vinculados ao CLT – análise da contribuição (orientações e acompanhamento de declarações); Verbas indenizatórias; CNAE Preponderante (Contagem dos servidores no exercício das funções e cadastro de CBO);

ANÁLISE ROTINAS AUDITÁVEIS

Rotinas de Admissões e Exonerações; Incidência obrigatórias das verbas; Bases de cálculos de acordo com a data de admissão; Valores acima do limite legal (chefe do poder executivo); Salário Família de acordo com as verbas mensais (aplicabilidade e incidência); Anuênios / Biênios / Quinquênio; LC 173/2020 (concessões utilizando a contagem de tempo) exceção as previstas na LC 191/2022; Horas Extras (limite legal, aplicação a servidores ativos); Insalubridade e Periculosidade (compatível com a função e bases legais); Valores remuneratórios abaixo do mínimo; Complementos salariais de acordo com a norma; Adicional Noturno (cálculo e aplicabilidade); Horas trabalhadas concurso e horas complementares (profissionais da educação); Análise de substituições (valores e aplicabilidade); Salário Maternidade (Aplicação normal e prorrogações); Abono Permanência (Aplicabilidade); Verbas acima do valor salário base – análise e base legal; Agentes políticos – verbas aplicáveis e valores; Cessão e Permutas de servidores (rotinas nos sistemas e análises tributárias); 13º salário (rotinas de adiantamento e folha anual); Férias (anual, antecipação, conversão em pecúnia e rescisórias); Benefícios (Vale Transporte e Alimentação); Múltiplos vínculos (Tributação

previdenciárias / IRRF / carga horária compatível / salário família); Análise de bases de cálculos com incidência de “faltas”.

- **Ações Técnicas**

Atuações jurídicas opinativas; Atuações administrativas opinativas;

ATUAÇÕES JURÍDICAS OPINATIVAS

Edição modelos de projeto de lei / decretos / normatizações Prev e Tributária (IR) (opinativo); Pareceres técnicos administrativos tributários (INSS e IRRF) - Servidores / Contratos temporários / Pessoas Jurídicas. (opinativo), (Repercussão geral); Abonos e Pecúnia (aplicabilidade, cálculo e regulamentações); Documentações obrigatórias: Decretos, contratos, declarações e posse (admissões e rotinas mensais), (modelo opinativos); Modelo sugestivo para alterações de normas para atendimento a SST – Segurança e Saúde do Trabalho; Defesa de malha fina (Obrigações acessórias ligadas ao termo contratual); PJ – Modelo de cláusulas contratuais para o cumprimento das conformidades tributárias (IRRF-PJ / INSS-PJ / CNO / Exceções / Simples Nacional / MEI); Análise jurídica de informações transitadas e julgadas (Reclamatórias Trabalhistas /Tributação de precatórios, previdenciário e tributário IR);

ATUAÇÕES ADMINISTRATIVAS OPINATIVAS

Pareceres administrativos de repercussão geral (opinativo); Impacto financeiro, assunto relacionados ao termo contratual (folha de pagamento, fiscal e financeiro); Rotinas de lançamentos e gestão (13o salário, incentivos, férias, pecúnias.); Afastamentos de servidores (Incapacidade, Interesse particular, prêmio, coletivo e outras previstas em estatuto); Observâncias, implantação e adequações de acordo com NORMAS e REGRAS dos sistemas de gestões (Folha e Contábeis), no que refere-se a rotinas administrativas previdenciárias e tributárias; Análise de créditos (CNAE Preponderante, Salário Maternidade, Declarações Indevidas, Lei de Anistia); Análise de CNIS / DIRF; PASEP – direitos devidos aos servidores (análise inclusive de créditos não aplicados); Saldos de Dívidas tributárias para balanço (Receita Federal e Procuradoria); Alíquota FAP (Fator Acidentário Previdenciário) – Impacto / Contestação / Adequação em Sistemas; Revisões de dívidas junto a Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, sempre que couber, conforme abrangência contratual; Orientação para apresentação de Planta de valores – ITR;

- **Capacitações**

Capacitações Tributárias (IRRF / INSS / FGTS) – Aplicado a Pessoas Físicas; Capacitações Tributárias (IRRF / INSS) Aplicado a Pessoas Jurídicas; Reunião administrativas no município; Reunião periódicas de aprimoramento e atualização (on-line regionalizada);

CAPACITAÇÕES TRIBUTÁRIAS (IRRF / INSS / FGTS) – APLICADO A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS RH – Tributária (INSS/FGTS/IRRF), ações administrativas, conformidades; Compras e Contratos – Informações e orientações de conformidades tributárias (pessoas físicas – contribuintes individuais e pessoas jurídicas), ações de administrativas de conformidades de retenção de IRRF PJ /

INSS PJ / Exceções de tributações / CNO obrigatório; Finanças – Correta tributação na fonte IRRF PJ / INSS PJ / Exceções tributárias; Gestores – Ações de conformidades administrativas e fiscais; Contábil – Orientações de conformidade para atendimento das declarações obrigatórias ao Fisco Federal; Atendimento obrigatório do envio do Alvarás (SISOBRAPREWEB).

REUNIÃO ADMINISTRATIVAS NO MUNICÍPIO

Rotinas administrativas / atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

REUNIÃO PERIÓDICAS DE APRIMORAMENTO E ATUALIZAÇÃO (ON-LINE REGIONALIZADA) Rotinas administrativas /atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

• Fisco Federal

Parcelamentos (Previdenciários – RGPS e demais tributos administrados pela Receita Federal do Brasil); Monitoramento em tempo real da legalidade do município; Acompanhamento e orientações sistemas de obrigações acessórias; Fiscalizações; Defesas Administrativas; Análise e constituição de créditos; Convênio junto ao Fisco Federal.

PARCELAMENTOS (PREVIDENCIÁRIOS – RGPS E DEMAIS TRIBUTOS ADMINISTRADOS PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL) Renegociação de débitos; Juntada obrigatória de RCL (Receita Corrente Líquida); Negociação de débitos; Parcelamentos em atrasos; Parcelamentos não consolidados; Parcelamentos em contestações; Envio de Parcelas mensais para pagamento (Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional). MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DA LEGALIDADE DO MUNICÍPIO. Sistema de monitoramento de intimações, processos em andamento, parcelamentos em atraso, restrições, regularidade de certidões, bloqueio de FPM, ausência de declarações e outras ações vinculadas ao eCAC; ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES SISTEMA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DIRF /Retroativos (orientações) o (Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva); o Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos); o Pessoas Jurídicas (TEMA 1130 - STF); o DBE (alterações cadastrais das inscrições junto ao fisco federal); o SISTAD – Ajuste de DARF/GPS pagas as declarações processadas; o RE-DARF/GFPS – Alterações de informações Indevidas; o ITR – Informações do VTN (Valores de Terra Nua). DCTFWeb / Em vigência o Declarações mensais obrigatórias (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's para recolhimentos (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's por órgãos / unidade / gestão (eSocial e EFD-Reinf); SEFIP /GFIP / Retroativos (orientações) o Conferência / Retificações; o Emissão de GPS para o FGTS (servidores CLT); FGTS DIGITAL / Em vigência (orientações) o Acompanhamento das declarações; EFD-Reinf / Em vigência (orientações) o Classificação das informações de acordo com os Empenhos; o Conferência das informações declaradas via sistema EFD- Reinf. SISOBRAPREF

Web o Acompanhamento de declarações. **FISCALIZAÇÕES**

Atendimento (Intimação / Envio de Informações / Acompanhamento / Esclarecimentos e Termo de Encerramento Fiscal); Auxílio na geração de informações no padrão MANAD; Atendimento ao processo e acompanhamento; Defesas/Contestação (1o e 2o Instância Administrativas); DEFESAS ADMINISTRATIVAS; Impugnação de imputação de multas e sanções administrativas; ANÁLISE E CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS. Análise de processos prescritos; Análise de lançamento com anistia; Alíquotas indevidas (RAT / FAP); Deduções legais (salário família e maternidade); CNAE – Fiscal de acordo com as funções;

CONVÊNIOS JUNTO AO FISCO FEDERAL ITR – Formalização de convênio, deferimentos, defesas administrativas e acompanhamento do processo durante a vigência; NOTA FISCAL DIGITAL – Formalização de convênio, deferimentos, dessas administrativas e acompanhamento do processo durante a vigência.

- **Tribunais**

Processos diligenciais previdenciários e tributários

PROCESSOS DILIGENCIAIS PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS.

Atos diligências envolvendo informações de RH no que se refere a contribuições previdenciárias (INSS).

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 e do termo de referência são obrigações da **Contratada**:

22.1.1. Uma vez notificada de que o Órgão Municipal e demais secretárias efetivará a aquisição dos serviços a licitante vencedora deverá comparecer em até 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

22.1.2. Entregar com pontualidade os serviços solicitados;

22.1.3. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

22.1.4. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação;

22.1.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

22.1.6. A contratada, responsável pela prestação de serviços técnicos especializados, deve cumprir diversas obrigações para garantir a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços. Essas obrigações podem ser organizadas nas seguintes categorias:

22.1.7. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

22.1.8. A prestadora de serviços para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

22.1.9. Executar os serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na "Nota de Empenho".

22.1.10. Garantir que os profissionais envolvidos possuam as qualificações necessárias para operar, gerenciar e solucionar problemas conforme especificado no detalhamento dos serviços no Termo de Referência e Edital.

22.1.11. Manter a confidencialidade dos dados acessados durante a execução dos serviços, protegendo informações sensíveis e respeitando a legislação aplicável, como a LGPD.

22.1.12. Realizar levantamento e análise dos requisitos técnicos, identificando demandas específicas para cada sistema.

22.1.13. Fornecer relatórios detalhados das atividades realizadas, incluindo planos de ação, diagnósticos, soluções implementadas e treinamentos realizados

22.1.14. Capacitar as equipes locais (gestores e usuários finais) no uso e gestão dos sistemas, promovendo a autonomia na operação.

22.1.15. Realizar intervenções técnicas para evitar falhas ou corrigir erros nos sistemas.

22.1.16. Atendimento a Chamados: Responder e solucionar problemas reportados por meio de canais oficiais em prazos compatíveis com os níveis de criticidade (baixa, média e alta).

22.1.17. Atender às solicitações do fiscal do contrato, fornecendo as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento das obrigações.

22.1.18. Seguir as orientações e normativas do Ministério da Saúde e demais órgãos de controle.

22.1.19. Garantir a execução das atividades dentro dos prazos estabelecidos no cronograma contratual.

22.1.20. Responder por eventuais danos causados à administração pública em decorrência de falhas ou negligências no serviço.

22.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 e do termo de referência são obrigações da Contratante:

- 22.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada e efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital;
- 22.2.2. Proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato e fornecer todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
- 22.2.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 22.2.4. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 22.2.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

22. DO RECURSO ORÇAMENTARIO

22.6. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações próprias conforme abaixo:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 0038

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: 83.668,20

PERCENTUAL: 100,00%

22.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Secretaria Municipal de Saúde de Bandeirantes do Tocantins e demais secretarias até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigente.

23.6. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.6. Nos termos do Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, o licitante ou o

contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 24.6.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 24.6.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 24.6.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 24.6.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 24.6.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 24.6.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.6.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto/serviço da licitação sem motivo justificado;
- 24.6.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 24.6.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.6.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.6.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 24.6.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - A) Advertência;
 - B) Multa;
 - C) Impedimento de licitar e contratar;
 - D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 24.6.14. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.6.15. A sanção prevista no item 25.1.13 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.1.1, quando não se justificar a

imposição de penalidade mais grave.

24.6.16. A sanção prevista no item 25.1.13 "A" 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 14.133/2021.

24.6.17. A sanção prevista no item 25.1.13 "c", será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 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.

24.6.18. A sanção prevista no item 25.1.13 "C" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.8, 25.1.9, 25.1.10, 25.1.1, 25.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 25.1.18, 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.

24.6.19. A sanção estabelecida no item 25.1.13 "A" será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

24.6.20. Será de competência exclusiva do Secretário Municipal;

24.6.21. As sanções previstas nos itens 25.1.13, alíneas "a" "c", "d", poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 25.1.13, alínea "b"

24.6.22. 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 (quando for o caso).

24.6.23. 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.

24.6.24. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.6.25. A aplicação das sanções previstas nos itens 25.2.3, "c" e 25.2.4, "d" requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e

circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.6.26. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.6.27. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.6.28. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

24.6.29. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 25.1.25; 10.

24.6.30. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

24.6.31. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

24.7. Os atos previstos como infrações administrativas em leis e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

24.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.9. O Município, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

24.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato.

24.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a

converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;

24.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

24.12.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

24.12.2. Pagamento da multa;

24.12.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

24.12.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

24.12.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste tópico.

24.13. A sanção pelas infrações previstas nos itens 25.1.8 e 25.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

25. DA RESCISÃO

25.6. A inexecução total ou parcial do objeto a ser contratado, a Secretaria Municipal de Saúde assegurará o direito de rescisão nos termos do Art. 104 da Lei 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

25.7. A rescisão do Contrato, nos termos do Art. 104 da Lei 14.133/21, poderá ser:

25.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante nos casos enumerados nos termos da Lei Federal 14.133/21, amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;

25.7.2. Judicial, nos termos da legislação.

27. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

27.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, **até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bnc.org.br.

27.2. O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de **até 3 (três) dias úteis** (contados da data de recebimento da impugnação), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela

elaboração do edital e dos anexos. Caso contrário, poderá abrir ou suspender a sessão, na forma da lei, antes do julgamento do mérito, se for o caso.

27.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.4. Do pedido de esclarecimentos:

27.4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá pedir esclarecimento quanto ao ato convocatório deste Pregão mediante petição enviada para o e-mail: bandlicitacao.to@gmail.com. A licitante deverá confirmar recebimento do e-mail.

27.4.2. O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre o pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis (contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

27.4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.4.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico do Município de Bandeirantes do Tocantins <https://www.bandeirantes.to.gov.br/> e no sistema BNC, quando originário do próprio sistema.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

28.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

28.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.8. O desatendimento de exigências formais *não essenciais* não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoema – TO para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Bandeirantes do Tocantins/TO, 14 de março de 2025.

Saulo Gonçalves Borges
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 08/01/2025

Processo Administrativo nº 10/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Trata-se de Contratação de uma empresa para prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

- A responsabilidade pela conferência dos serviços do objeto deste Termo de Referência ficará a cargo do servidor lotado em cada departamento, designado pela Secretaria Municipal de Administração, Fiscal de Contrato;

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a necessidade da Secretaria de Administração a contratação de empresa para prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Detalhamento da prestação de serviço

- Atos de Pessoal em Folha de Pagamento

Análise Tributária (IRRF / INSS / RPPS / FGTS); Análise Rotinas e Auditáveis; Sistemas em cumprimento as obrigações Fiscais Acessórias; SST - Impacto Administrativo e Fiscal

ANÁLISE TRIBUTÁRIA de Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva. Vinculados ao RPPS, verifica-se a alíquota aplicada está correta a todos. Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas; PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos) incidência direta conforme a norma; FGTS dos servidores vinculados ao CLT – análise da contribuição (orientações e acompanhamento de declarações); Verbas indenizatórias; CNAE Preponderante (Contagem dos



servidores no exercício das funções e cadastro de CBO);

ANÁLISE ROTINAS AUDITÁVEIS

Rotinas de Admissões e Exonerações; Incidência obrigatórias das verbas; Bases de cálculos de acordo com a data de admissão; Valores acima do limite legal (chefe do poder executivo); Salário Família de acordo com as verbas mensais (aplicabilidade e incidência); Anuênios / Biênios / Quinquênio; LC 173/2020 (concessões utilizando a contagem de tempo) exceção as previstas na LC 191/2022; Horas Extras (limite legal, aplicação a servidores ativos); Insalubridade e Periculosidade (compatível com a função e bases legais); Valores remuneratórios abaixo do mínimo; Complementos salariais de acordo com a norma; Adicional Noturno (cálculo e aplicabilidade); Horas trabalhadas concurso e horas complementares (profissionais da educação); Análise de substituições (valores e aplicabilidade); Salário Maternidade (Aplicação normal e prorrogações); Abono Permanência (Aplicabilidade); Verbas acima do valor salário base – análise e base legal; Agentes políticos – verbas aplicáveis e valores; Cessão e Permutas de servidores (rotinas nos sistemas e análises tributárias); 13º salário (rotinas de adiantamento e folha anual); Férias (anual, antecipação, conversão em pecúnia e rescisórias); Benefícios (Vale Transporte e Alimentação); Múltiplos vínculos (Tributação previdenciárias / IRRF / carga horária compatível / salário família); Análise de bases de cálculos com incidência de “faltas”.

- Ações Técnicas

Atuações jurídicas opinativas; Atuações administrativas opinativas;

ATUAÇÕES JURÍDICAS OPINATIVAS

Edição modelos de projeto de lei / decretos / normatizações Prev e Tributária (IR) (opinativo); Pareceres técnicos administrativos tributários (INSS e IRRF) - Servidores / Contratos temporários / Pessoas Jurídicas. (opinativo), (Repercussão geral); Abonos e Pecúnia (aplicabilidade, cálculo e regulamentações); Documentações obrigatórias: Decretos, contratos, declarações e posse (admissões e rotinas mensais), (modelo opinativos); Modelo sugestivo para alterações de normas para atendimento a SST – Segurança e Saúde do Trabalho; Defesa de malha fina (Obrigações acessórias ligadas ao termo contratual); PJ – Modelo de cláusulas contratuais para o cumprimento das conformidades tributárias (IRRF-PJ / INSS-PJ / CNO / Exceções / Simples Nacional / MEI); Análise jurídica de informações transitadas e julgadas (Reclamatórias Trabalhistas / Tributação de precatórios, previdenciário e tributário IR);

ATUAÇÕES ADMINISTRATIVAS OPINATIVAS

Pareceres administrativos de repercussão geral (opinativo); Impacto financeiro, assunto relacionados ao termo contratual (folha de pagamento, fiscal e financeiro); Rotinas de

lançamentos e gestão (13o salário, incentivos, férias, pecúnias.); Afastamentos de servidores (Incapacidade, Interesse particular, prêmio, coletivo e outras previstas em estatuto); Observâncias, implantação e adequações de acordo com NORMAS e REGRAS dos sistemas de gestões (Folha e Contábeis), no que refere-se a rotinas administrativas previdenciárias e tributárias; Análise de créditos (CNAE Preponderante, Salário Maternidade, Declarações Indevidas, Lei de Anistia); Análise de CNIS / DIRF; PASEP – direitos devidos aos servidores (análise inclusive de créditos não aplicados); Saldos de Dívidas tributárias para balanço (Receita Federal e Procuradoria); Alíquota FAP (Fator Acidentário Previdenciário) – Impacto / Contestação / Adequação em Sistemas; Revisões de dívidas junto a Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, sempre que couber, conforme abrangência contratual; Orientação para apresentação de Planta de valores – ITR;

- Capacitações

Capacitações Tributárias (IRRF / INSS / FGTS) – Aplicado a Pessoas Físicas; Capacitações Tributárias (IRRF / INSS) Aplicado a Pessoas Jurídicas; Reunião administrativas no município; Reunião periódicas de aprimoramento e atualização (on-line regionalizada);

CAPACITAÇÕES TRIBUTÁRIAS (IRRF / INSS / FGTS) – APLICADO A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS RH – Tributária (INSS/FGTS/IRRF), ações administrativas, conformidades; Compras e Contratos – Informações e orientações de conformidades tributárias (pessoas físicas – contribuintes individuais e pessoas jurídicas), ações de administrativas de conformidades de retenção de IRRF PJ / INSS PJ / Exceções de tributações / CNO obrigatório; Finanças – Correta tributação na fonte IRRF PJ / INSS PJ / Exceções tributárias; Gestores – Ações de conformidades administrativas e fiscais; Contábil – Orientações de conformidade para atendimento das declarações obrigatórias ao Fisco Federal; Atendimento obrigatório do envio do Alvarás (SISOBRAPREWEB).

REUNIÃO ADMINISTRATIVAS NO MUNICÍPIO

Rotinas administrativas / atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

4.1.1. REUNIÃO PERIÓDICAS DE APRIMORAMENTO E ATUALIZAÇÃO (ON-LINE REGIONALIZADA) Rotinas administrativas /atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

- Fisco Federal

Parcelamentos (Previdenciários – RGPS e demais tributos administrados pela Receita Federal do Brasil); Monitoramento em tempo real da legalidade do município; Acompanhamento e orientações



sistemas de obrigações acessórias; Fiscalizações; Defesas Administrativas; Análise e constituição de créditos; Convênio junto ao Fisco Federal.

PARCELAMENTOS (PREVIDENCIÁRIOS – RGPS E DEMAIS TRIBUTOS ADMINISTRADOS PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL) Renegociação de débitos; Juntada obrigatória de RCL (Receita Corrente Líquida); Negociação de débitos; Parcelamentos em atrasos; Parcelamentos não consolidados; Parcelamentos em contestações; Envio de Parcelas mensais para pagamento (Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional). MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DA LEGALIDADE DO MUNICÍPIO. Sistema de monitoramento de intimações, processos em andamento, parcelamentos em atraso, restrições, regularidade de certidões, bloqueio de FPM, ausência de declarações e outras ações vinculadas ao eCAC; ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES SISTEMA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DIRF /Retroativos (orientações) o (Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva); o Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos); o Pessoas Jurídicas (TEMA 1130 - STF); o DBE (alterações cadastrais das inscrições junto ao fisco federal); o SISTAD – Ajuste de DARF/GPS pagas as declarações processadas; o RE-DARF/GFPS – Alterações de informações Indevidas; o ITR – Informações do VTN (Valores de Terra Nua). DCTFWeb / Em vigência o Declarações mensais obrigatórias (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's para recolhimentos (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's por órgãos / unidade / gestão (eSocial e EFD-Reinf); SEFIP /GFIP / Retroativos (orientações) o Conferência / Retificações; o Emissão de GPS para o FGTS (servidores CLT); FGTS DIGITAL / Em vigência (orientações) o Acompanhamento das declarações; EFD-Reinf / Em vigência (orientações) o Classificação das informações de acordo com os Empenhos; o Conferência das informações declaradas via sistema EFD- Reinf. SISOBRAPREF Web o Acompanhamento de declarações.

FISCALIZAÇÕES

Atendimento (Intimação / Envio de Informações / Acompanhamento / Esclarecimentos e Termo de Encerramento Fiscal); Auxílio na geração de informações no padrão MANAD; Atendimento ao processo e acompanhamento; Defesas/Contestação (1o e 2o Estância Administrativas); DEFESAS ADMINISTRATIVAS; Impugnação de imputação de multas e sanções administrativas; ANÁLISE E CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS. Análise de processos prescritos; Análise de lançamento com anistia; Alíquotas indevidas (RAT / FAP); Deduções legais (salário família e maternidade); CNAE – Fiscal de acordo com as funções;

4.1.1. CONVÊNIOS JUNTO AO FISCO FEDERAL ITR – Formalização de convênio, deferimentos, defesas administrativas e acompanhamento do processo durante a



vigência; NOTA FISCAL DIGITAL – Formalização de convênio, deferimentos, dessas administrativas e acompanhamento do processo durante a vigência.

- Tribunais

Processos diligenciais previdenciários e tributários

PROCESSOS DILIGENCIAIS PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS.

Atos diligências envolvendo informações de RH no que se refere a contribuições previdenciárias (INSS).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Modalidade:** Pregão - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Seguindo a NLLC no Art.8º, §5º define-se que em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

5.2. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

5.3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

5.3.2. É vedado o pagamento antecipado;

5.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6. MODELO DE EXECUÇÃO:

6.1. Das obrigações do contratante:

- 6.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que tenham a ser solicitados pela contratada;
- 6.1.2.** Oferecer as condições mínimas necessárias para que a contratada execute os serviços a ela designadas, a fim de que alcance os resultados e objetivos esperados;
- 6.1.3.** Realizar as solicitações em tempo hábil, por meio do instrumento adequado, de modo que a contratante possa cumprir os prazos contratuais;
- 6.1.4.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;

6.2. Das obrigações da contratada:

- 6.2.1.** Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- 6.2.2.** A prestadora de serviços para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2.3.** Executar os serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na “Nota de Empenho”.

Qualificação técnica

Apresentação de capacidade técnica em acordo com o detalhamento dos serviços solicitados pelo Município de Bandeirantes do Tocantins no tópico 4 do termo de referência e seus itens de sequência:

Profissionais credenciados e habilitados pertencentes à **EQUIPE TÉCNICA COM COMPROVADA EXPERIÊNCIA**, qualificação técnica e capacitação profissional;

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- **Da fiscalização;**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

7..1. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- **Da demonstração dos serviços;**

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

- **Prazo para início e entrega dos serviços;**

Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7..1. Legislação de prazo dos serviços

Art. 106 lei 14133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

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

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

8.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A empresa deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente NLLC 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	ITEM	QUAN	V.UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	Serviços técnicos de consultoria e assessoria junto ao departamento do recurso humanos .e-SOCIAL, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-AP, DCTF.	Serv.	12	R\$ 6.972,35	R\$ 83.668,20
				TOTAL	R\$ 83.668,20

O custo estimado **TOTAL** da contratação é de **R\$ 83.668,20** (oitenta e três mil seiscientos e seiscientos e oito reais e vinte centavos)

- **Dotação orçamentaria:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 0038

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: 83.668,20

PERCENTUAL: 100,00%

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretária Municipal de Administração e planejamento, deste Município para o exercício financeiro de 2024.

12. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela Demanda



ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO GERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X
OBJETO: (_____)

A empresa _____, CNPJ Nº _____,
sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP
_____ Município _____, por seu representante legal abaixo
assinado, em cumprimento ao solicitado no **PREGÃO** supracitado, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- 1 - cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação e o pleno conhecimento do edital**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. **INEXISTINDO FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- 2** Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, VI, da 14.133/21. ***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
- 3** Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
- 4** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei nº 14.133/21;
- 5** Comunicará qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- 6** Aceita todas as disposições editalíssimas e que se vencedora executará o

fornecimento de acordo com os prazos de entrega informados e em conformidade com os preços resultante de sua proposta de fornecimento.

- 7** Tomou conhecimento das informações e condições locais, do regime de execução dos serviços e, ainda, que recebeu todos os documentos necessários para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital.
- 8** Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI da Lei 14.133/21.
- 9** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos moldes do art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021
- 10** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do Art. 63, § 1º, 14.133/21.
- 11** A proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº XXXX, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXXX, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 12** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do pregão eletrônico nº XXXXX não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXXX, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 13** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXXX quanto a participar ou não da referida licitação;
- 14** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico

nº XXXX não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXX antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

15 Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº XXXX não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante, antes da abertura oficial das propostas; e

16 Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente, sob as penas da lei.

(Razão social, CNPJ, representante legal, assinatura eletrônica/ reconhecer firma)

OBS.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

Obs. Caso as declarações sejam feitas em outro modelo, deverá o licitante declarar, conforme modelo disposto.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X

OBJETO: (_____)

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, e-mail _____, em conformidade com o Edital PREGÃO ELETRÔNICO XXX/XXX.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a realização dos serviços descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

***Obs: O proponente deve, obrigatoriamente, descrever os serviços efetivamente ofertados, se vinculando tão somente às exigências mínimas constantes no presente Edital.**

☐ **VALOR TOTAL GERAL para os itens ofertado(s)** por esta empresa é de:

R\$ _____ (_____)

ITEM/LOTE	DISCRIMINAÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QNTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
VALOR TOTAL:						

Assumimos sob as penalidades cabíveis o presente Compromisso em fornecer os serviços, conforme os valores constantes em nossa proposta e nas condições mencionadas no Edital.

Dados da empresa:

a) Razão Social: _____;

b) CGC (MF) nº: _____;

c) Inscrição Estadual nº: _____;

d) Endereço: _____;

e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;



f) CEP: _____; e

g) Cidade: _____ Estado: _____;

h) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;

RG nº: _____;

CPF nº: _____;

Cargo/Função ocupada: _____;

Fone: _____.

Prazo de validade da proposta: 60 dias, contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

_____, em _____ de _____ de 2024.

(Razão social, CNPJ, representante legal, assinatura eletrônica/ reconhecer firma)

OBS.: A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;



ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE ME OU EPP E LIMITE DE RECEITA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X

OBJETO:

A empresa _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no **PREGÃO** supracitado, DECLARA, sob as penas da lei, que é:

() Microempresa (ME)

() Empresa de Pequeno Porte (EPP)

() Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da LC 123/2006

Estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

- () possui () não possui

Restrições referentes à regularidade fiscal, as quais serão sanadas em dois dias úteis, prorrogáveis por mais dois.

- Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. Art.4º, § 2º da Lei 14.133/21

_____, em _____ de _____ de 2024.

(Razão social, CNPJ, representante legal, assinatura eletrônica/ reconhecer firma)

OBS.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

Obs.: **Caso as declarações sejam feitas em outro modelo, deverá o licitante declarar, conforme modelo disposto.**



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2025

Prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias que entre si celebram a Secretaria Municipal de Administração e a empresa

_____.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS**, inscrita no **CNPJ de nº 01.612.819/0001-72**, situada na Avenida Homero de Oliveira Teixeira nº 222 – Bandeirantes do Tocantins -TO, neste estado representado por seu atual prefeito Sr. **SAULO GONÇALVES BORGES CPF Nº 562.609.321-53**, residente e domiciliado na rua Tiradentes, centro, deste município.

CONTRATADO: Empresa _____, CNPJ nº _____, sito a Rua _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____, representada neste ato por Sr. (a) _____, RG nº _____ CPF nº _____, estado civil _____, função _____, endereço residencial _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____.

1. CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de uma empresa para prestações de serviços em Consultoria e Assessoria, junto ao departamento do recurso humanos em assuntos ligados ao Departamento de pessoal e Recursos Humanos e ao Fisco Federal, com foco na orientação, na composição, no tratamento e na transmissão de informações aos sistemas de obrigações fiscais acessórias**, conforme especificado no termo de referência constante no pregão supracitado.

1.2. A Contratada se compromete a executar os serviços para este Órgão Municipal conforme especificado no termo de referência do Processo administrativo citado acima, bem como as obrigações constantes neste contrato e edital, sem a necessidade transcrição.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

1.1. O valor global deste Contrato, levando em consideração os preços cotados na proposta comercial da CONTRATADA, é de **R\$**_____.

(_____), referente a _____.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. O prazo para início dos serviços é de **IMEDIATO**, a contar da assinatura deste termo contratual.

4. CLAUSULA QUARTA – DO AMPARO LEGAL

4.1. A lavratura do presente contato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025**, procedido com fundamento na Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal Nº006 de 03 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123/2006.

5. CLAUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. Aplica-se a este Contrato os mandamentos da Lei Federal 14.133/21, Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei Federal 14.133/21, e os constantes no termo de referência.

6. CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

6.1. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da administração.

Parágrafo único: Legislação de prazo do fornecimento: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da ordem de serviço, conforme termo de referência, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106, 107 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, que preveem a celebração de contratos de fornecimentos contínuos por até 5 (cinco) anos e prorrogações sucessivas dentro do limite decenal, desde que vantajosas para a Administração, conforme disposto no termo de referência.

7. CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

I – Prestar os serviços de forma eficiente, segura e ininterrupta, atendendo às especificações técnicas do contrato e do Termo de Referência;

II – Disponibilizar suporte técnico especializado, em regime de atendimento 24 horas, para solução de problemas relacionados aos serviços contratados;

IV – Manter atualizados os dados e documentos exigidos para habilitação e execução contratual, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021;

V – Reparar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, eventuais falhas ou interrupções nos serviços, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência;

VI – Cumprir todas as obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do contrato.

7.1.1. Entregar com pontualidade os serviços solicitados;

7.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação;

7.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

7.1.5. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

7.1.6. A prestadora de serviços para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.7. Executar os serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na “Nota de Empenho”.

7.1.8. Garantir que os profissionais envolvidos possuam as qualificações necessárias para assessorar e aptos a consultoria por esta secretaria.

7.1.9. Manter a confidencialidade dos dados acessados durante a execução dos serviços, protegendo informações sensíveis e respeitando a legislação aplicável, como a LGPD.

7.1.10. Realizar levantamento e análise dos requisitos técnicos, identificando demandas específicas para cada sistema.

7.1.11. Fornecer relatórios detalhados das atividades realizadas, incluindo planos de ação, diagnósticos, soluções implementadas e treinamentos realizados

7.1.12. Capacitar as equipes locais (gestores e usuários finais) no uso e gestão dos sistemas, promovendo a autonomia na operação.

7.1.13. Realizar intervenções técnicas para evitar falhas ou corrigir erros nos sistemas.

7.1.14. Atendimento a Chamados: Responder e solucionar problemas reportados por meio de canais oficiais em prazos compatíveis com os níveis de criticidade (baixa, média e alta).

7.1.15. Evitar interrupções nos serviços e, quando ocorrerem, restaurar o funcionamento dos sistemas no menor tempo possível.

7.1.16. Atender às solicitações do fiscal do contrato, fornecendo as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento das obrigações.

7.1.17. Seguir as orientações e normativas referente ao departamento de Recursos Humanos

7.1.18. Garantir a execução das atividades dentro dos prazos estabelecidos no cronograma contratual.

7.1.19. Responder por eventuais danos causados à administração pública em decorrência de falhas ou negligências no serviço.

7.1.20. Executar os serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na "Nota de Empenho".

7.2. Escopo dos Serviços.

22.2.6. Atos de Pessoal em Folha de Pagamento

Análise Tributária (IRRF / INSS / RPPS / FGTS); Análise Rotinas e Auditáveis; Sistemas em cumprimento as obrigações Fiscais Acessórias; SST - Impacto Administrativo e Fiscal

ANÁLISE TRIBUTÁRIA de Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva. Vinculados ao RPPS, verifica-se a alíquota aplicada está correta a todos. Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas; PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos) incidência direta conforme a norma; FGTS dos servidores vinculados ao CLT – análise da contribuição (orientações e acompanhamento de declarações); Verbas indenizatórias; CNAE Preponderante (Contagem dos servidores no exercício das funções e cadastro de CBO);

ANÁLISE ROTINAS AUDITÁVEIS

Rotinas de Admissões e Exonerações; Incidência obrigatórias das verbas; Bases de cálculos de acordo com a data de admissão; Valores acima do limite legal (chefe do poder executivo); Salário Família de acordo com as verbas mensais (aplicabilidade e incidência); Anuênios / Biênios / Quinquênio; LC 173/2020 (concessões utilizando a contagem de tempo) exceção as previstas na LC 191/2022; Horas Extras (limite legal, aplicação a servidores ativos); Insalubridade e Periculosidade (compatível com a função e bases legais); Valores remuneratórios abaixo do mínimo; Complementos salariais de acordo com a norma; Adicional Noturno (cálculo e aplicabilidade); Horas trabalhadas concurso e horas complementares (profissionais da educação); Análise de substituições (valores e aplicabilidade); Salário Maternidade (Aplicação normal e prorrogações); Abono Permanência (Aplicabilidade); Verbas acima do valor salário base – análise e base legal; Agentes políticos – verbas aplicáveis e valores; Cessão e Permutas de servidores

(rotinas nos sistemas e análises tributárias); 13º salário (rotinas de adiantamento e folha anual); Férias (anual, antecipação, conversão em pecúnia e rescisórias); Benefícios (Vale Transporte e Alimentação); Múltiplos vínculos (Tributação previdenciárias / IRRF / carga horária compatível / salário família); Análise de bases de cálculos com incidência de “faltas”.

- **Ações Técnicas**

Atuações jurídicas opinativas; Atuações administrativas opinativas;

ATUAÇÕES JURÍDICAS OPINATIVAS

Edição modelos de projeto de lei / decretos / normatizações Prev e Tributária (IR) (opinativo); Pareceres técnicos administrativos tributários (INSS e IRRF) - Servidores / Contratos temporários / Pessoas Jurídicas. (opinativo), (Repercussão geral); Abonos e Pecúnia (aplicabilidade, cálculo e regulamentações); Documentações obrigatórias: Decretos, contratos, declarações e posse (admissões e rotinas mensais), (modelo opinativos); Modelo sugestivo para alterações de normas para atendimento a SST – Segurança e Saúde do Trabalho; Defesa de malha fina (Obrigações acessórias ligadas ao termo contratual); PJ – Modelo de cláusulas contratuais para o cumprimento das conformidades tributárias (IRRF-PJ / INSS-PJ / CNO / Exceções / Simples Nacional / MEI); Análise jurídica de informações transitadas e julgadas (Reclamatórias Trabalhistas /Tributação de precatórios, previdenciário e tributário IR);

ATUAÇÕES ADMINISTRATIVAS OPINATIVAS

Pareceres administrativos de repercussão geral (opinativo); Impacto financeiro, assunto relacionados ao termo contratual (folha de pagamento, fiscal e financeiro); Rotinas de lançamentos e gestão (13º salário, incentivos, férias, pecúnias.); Afastamentos de servidores (Incapacidade, Interesse particular, prêmio, coletivo e outras previstas em estatuto); Observâncias, implantação e adequações de acordo com NORMAS e REGRAS dos sistemas de gestões (Folha e Contábeis), no que refere-se a rotinas administrativas previdenciárias e tributárias; Análise de créditos (CNAE Preponderante, Salário Maternidade, Declarações Indevidas, Lei de Anistia); Análise de CNIS / DIRF; PASEP – direitos devidos aos servidores (análise inclusive de créditos não aplicados); Saldos de Dívidas tributárias para balanço (Receita Federal e Procuradoria); Alíquota FAP (Fator Acidentário Previdenciário) – Impacto / Contestação / Adequação em Sistemas; Revisões de dívidas junto a Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, sempre que couber, conforme abrangência contratual; Orientação para apresentação de Planta de valores – ITR;

- **Capacitações**

Capacitações Tributárias (IRRF / INSS / FGTS) – Aplicado a Pessoas Físicas; Capacitações Tributárias (IRRF / INSS) Aplicado a Pessoas Jurídicas; Reunião administrativas no município; Reunião periódicas de aprimoramento e atualização (on-line regionalizada);

CAPACITAÇÕES TRIBUTÁRIAS (IRRF / INSS / FGTS) – APLICADO A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS RH – Tributária (INSS/FGTS/IRRF), ações administrativas,

conformidades; Compras e Contratos – Informações e orientações de conformidades tributárias (pessoas físicas – contribuintes individuais e pessoas jurídicas), ações de administrativas de conformidades de retenção de IRRF PJ / INSS PJ / Exceções de tributações / CNO obrigatório; Finanças – Correta tributação na fonte IRRF PJ / INSS PJ / Exceções tributárias; Gestores – Ações de conformidades administrativas e fiscais; Contábil – Orientações de conformidade para atendimento das declarações obrigatórias ao Fisco Federal; Atendimento obrigatório do envio do Alvarás (SISOBRAPREWEB).

REUNIÃO ADMINISTRATIVAS NO MUNICÍPIO

Rotinas administrativas / atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

REUNIÃO PERIÓDICAS DE APRIMORAMENTO E ATUALIZAÇÃO (ON-LINE REGIONALIZADA) Rotinas administrativas /atualizações de normas e atendimento de conformidades com sistemas – Todos os assuntos ligados as conformidades tributárias apresentadas ao contrato;

• Fisco Federal

Parcelamentos (Previdenciários – RGPS e demais tributos administrados pela Receita Federal do Brasil); Monitoramento em tempo real da legalidade do município; Acompanhamento e orientações sistemas de obrigações acessórias; Fiscalizações; Defesas Administrativas; Análise e constituição de créditos; Convênio junto ao Fisco Federal.

PARCELAMENTOS (PREVIDENCIÁRIOS – RGPS E DEMAIS TRIBUTOS ADMINISTRADOS PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL) Renegociação de débitos; Juntada obrigatória de RCL (Receita Corrente Líquida); Negociação de débitos; Parcelamentos em atrasos; Parcelamentos não consolidados; Parcelamentos em contestações; Envio de Parcelas mensais para pagamento (Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional). MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DA LEGALIDADE DO MUNICÍPIO. Sistema de monitoramento de intimações, processos em andamento, parcelamentos em atraso, restrições, regularidade de certidões, bloqueio de FPM, ausência de declarações e outras ações vinculadas ao eCAC; ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES SISTEMA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DIRF /Retroativos (orientações) o (Servidores (Empregados: Efetivo, Comissão e Processo Seletivo) de acordo com a tabela progressiva); o Contribuintes Individuais (Credenciados, MEI - atividades consideradas PF – Conselheiros Tutelares, outros serviços que não possuem vínculos); o Pessoas Jurídicas (TEMA 1130 - STF); o DBE (alterações cadastrais das inscrições junto ao fisco federal); o SISTAD – Ajuste de DARF/GPS pagas as declarações processadas; o RE-DARF/GFPS – Alterações de informações Indevidas; o ITR – Informações do VTN (Valores de Terra Nua). DCTFWeb / Em vigência o Declarações mensais obrigatórias (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's para recolhimentos (eSocial e EFD-Reinf); o Emissão de DARF's por órgãos / unidade / gestão (eSocial e EFD-Reinf); SEFIP /GFIP / Retroativos (orientações) o Conferência / Retificações; o Emissão de GPS para o FGTS (servidores CLT); FGTS DIGITAL / Em vigência

(orientações) o Acompanhamento das declarações; EFD-Reinf / Em vigência (orientações) o Classificação das informações de acordo com os Empenhos; o Conferência das informações declaradas via sistema EFD- Reinf. SISOBRAPREF Web o Acompanhamento de declarações. **FISCALIZAÇÕES**

Atendimento (Intimação / Envio de Informações / Acompanhamento / Esclarecimentos e Termo de Encerramento Fiscal); Auxílio na geração de informações no padrão MANAD; Atendimento ao processo e acompanhamento; Defesas/Contestação (1o e 2o Instância Administrativas); DEFESAS ADMINISTRATIVAS; Impugnação de imputação de multas e sanções administrativas; ANÁLISE E CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS. Análise de processos prescritos; Análise de lançamento com anistia; Alíquotas indevidas (RAT / FAP); Deduções legais (salário família e maternidade); CNAE – Fiscal de acordo com as funções;

CONVÊNIOS JUNTO AO FISCO FEDERAL ITR – Formalização de convênio, deferimentos, defesas administrativas e acompanhamento do processo durante a vigência; NOTA FISCAL DIGITAL – Formalização de convênio, deferimentos, dessas administrativas e acompanhamento do processo durante a vigência.

- **Tribunais**

Processos diligenciais previdenciários e tributários

PROCESSOS DILIGENCIAIS PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS.

Atos diligências envolvendo informações de RH no que se refere a contribuições previdenciárias (INSS).

8. CLAUSULA OITAVA - DAS VEDAÇÕES

8.1. É vedado à CONTRATADA:

8.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do objeto;

8.1.2. Subcontratar outra empresa para fornecimentos dos produtos/serviços objeto deste Contrato.

9. CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE se obriga a:

9.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que tenham a ser solicitados pela contratada;

9.1.2. Oferecer as condições mínimas necessárias para que a contratada execute os serviços a ela designadas, a fim de que alcance os resultados e objetivos esperados;

9.1.3. Realizar as solicitações em tempo hábil, por meio do instrumento adequado, de modo que a contratante possa cumprir os prazos contratuais;

9.1.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

10. CLAUSULA DÉCIMA - DA DESPESA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 0038

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: 83.668,20

PERCENTUAL: 100,00%

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA apresentará, nota fiscal/fatura relativa ao produto/serviço entregue, para fins de liquidação e pagamento.

11.2. A atestação da nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento ora contratados, caberá ao fiscal de contrato.

11.3. Poderão ser deduzidos do pagamento os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas e a indenizações devidas ao CONTRATANTE, nos casos legais.

11.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com a especificação do edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados no **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

12.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido na lei supracitada, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

13.1. No caso de aditivo de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IGP-M, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração Municipal, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo primeiro - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. O implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Segundo - A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput este artigo.

Parágrafo Quarto - 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, caso haja, da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, será descontado de pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada ou cobrado judicialmente.

15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.2 São motivos de rescisão contratual os arrolados no art. 137 da Lei n. 14.133/21, compatíveis com seu objeto.

15.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4 A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, V e VIII do artigo 137 da Lei n. 14.133/21;

15.4.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou

15.4.3 Judicial, nos termos da legislação.

15.5 A rescisão contratual determinada por ato unilateral gera o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

15.6 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. CLAUSULA DECIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1.1 O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante avaliação preliminar das atividades executadas, com base em relatórios técnicos, testes operacionais. Eventuais pendências identificadas deverão ser corrigidas pela contratada dentro do prazo estabelecido.

16.1.2 O serviço somente será considerado em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela comissão de recebimento.

17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME E DA PROPOSTA DA CONTRATADA

17.1. Este Contrato se vincula a lei 14.133/21, decreto Municipal 006 de 03 de janeiro de 2024, aos termos do **Pregão Eletrônico n. xx/2025**, ao termo de Referência e edital de publicação.

18. CLAUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de ARAPOEMA/TO, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.



Bandeirantes do Tocantins/TO, ____ de _____ de 202X.

Saulo Gonçalves Borges

Prefeito Municipal

CONTRATADA

CNPJ/MF nº

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____