

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECEDOR EXCLUSIVO, ART. 74, I, LEI 14.133/21



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PM-PA Nº 001/2026 PROCESSO PM-PA Nº 046/2026 conforme OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual na consultoria e assessoria técnica em recursos humanos e fisco federal, englobando gestão de declarações acessórias, gestão estratégica de pessoas e o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas exigidas pelo Governo Federal, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas no estudo técnico preliminar, apêndice deste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 123,282,00 (CENTO E VINTE E TRES MIL, DUZENTOS E OITENTA E DOIS Reais)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL NA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS E FISCO FEDERAL, BEM COMO NAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS EM GESTÃO DE PESSOAS CONFORME OBRIGATORIEDADE DA RECEITA FEDERAL	MESES	12	R\$ 10.273,50	R\$ 123.282,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Prefeitura Municipal de Pedro Afonso Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 123.282,00					
Valor Total				R\$ 123.282,00	

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com foco em consultoria, assessoria técnica e treinamento de pessoal nas áreas de Departamento de Pessoal, Recursos Humanos e Fisco Federal. Os serviços incluem a capacitação contínua dos servidores, garantindo o aperfeiçoamento das equipes envolvidas nos processos tributários e administrativos.

3.2. Legitimidade da contratação da empresa por meio de inexigibilidade de licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021

3.2.1 A contratação direta da empresa por inexigibilidade de licitação é viável e juridicamente sustentada, conforme o artigo 74, inciso III, alíneas "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. A Lei nº 14.133/2021, que revogou a Lei nº 8.666/1993, trata da inexigibilidade de licitação em seu artigo 74, inciso III, alíneas "a" a "h", para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização. No entanto, a nova lei não exige expressamente que o serviço seja singular.

3.2.3. A exclusão da exigência de singularidade como requisito para a inexigibilidade de licitação na Lei nº 14.133/2021 representa uma mudança significativa em relação à legislação anterior. A singularidade, na

Lei nº 8.666/1993, era um conceito subjetivo e de difícil interpretação, gerando insegurança jurídica e questionamentos sobre a legalidade das contratações por inexigibilidade.

3.3. A Lei nº 14.133/2021, ao eliminar a exigência de singularidade, buscou tornar mais objetivo o processo de contratação por inexigibilidade e conferir maior segurança jurídica aos gestores públicos. A nova lei exige apenas que o serviço seja técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e que o contratado possua notória especialização.

3.4. Os serviços oferecidos pela empresa se enquadram como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme definido na doutrina, envolvendo a aplicação de conhecimento teórico e habilidade pessoal para promover uma alteração no universo social. A legislação permite a inexigibilidade de licitação para assessorias, consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, bem como para treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal, com comprovada a notória especialização do contratado.

3.5. Além disso, a consultoria e assessoria oferecerá suporte na análise, interpretação e aplicação das normativas fiscais, assegurando a correta composição e tratamento das informações enviadas aos sistemas de obrigações fiscais acessórias (eSocial, EFD-REINF, DCTF, DCTF-WEB, SICAP-AP), garantindo legalidade, integridade e conformidade perante a Receita Federal do Brasil e Tribunal de Contas.

3.6. Os serviços especializados também englobam a avaliação da composição financeira dos tributos incidentes sobre a remuneração dos servidores (INSS e IRRF), a implementação e adequação técnica de processos internos e a elaboração de pareceres técnicos opinativos em conformidade com a legislação tributária. Ainda, incluem consultoria e assessoria previdenciária no parcelamento de débitos e demais atos administrativos junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

3.7. Elaboração de pareceres técnicos aprofundados sobre tributação previdenciária e fiscal, com base na legislação vigente, normativos administrativos, doutrina especializada e jurisprudência aplicável. Os pareceres têm caráter técnico e analítico, fornecendo subsídios e suporte fundamentado para a tomada de decisão administrativa e para eventuais pareceres jurídicos, sem, contudo, os substituir. O objetivo é oferecer uma avaliação detalhada dos aspectos fiscais e previdenciários, contemplando a correta aplicação das normas, impactos financeiros e operacionais, possíveis inconsistências nos procedimentos adotados e orientações para a mitigação de riscos. Tais análises técnicas possibilitam uma interpretação qualificada e embasam decisões estratégicas, garantindo maior segurança na condução dos processos administrativos e tributários do ente público.

3.8. Por fim, será realizado treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal, com transferência de conhecimento sobre temas específicos relacionados ao melhoramento dos processos administrativos e tributários, visando aprimorar a gestão e a eficiência administrativa do município.

3.9. Conclui-se que, caso a Administração queira, a contratação direta da empresa é juridicamente sustentada, atendendo aos preceitos legais e jurisprudenciais vigentes. A Administração Pública pode proceder com a formalização do contrato pela via da contratação direta por inexigibilidade, observando todos os trâmites legais e garantindo a transparência e a publicidade necessárias, em consonância com os princípios da administração pública e as exigências da nova Lei de Licitações.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

4.1. A notória especialização da empresa é demonstrada por sua experiência consolidada, certificações específicas e metodologia própria. A empresa possui atestados de capacidade técnica de **mais de 20 municípios de diferentes portes e regiões**, além de certificações Gold Level em eSocial e Advanced em EFD-REINF. A equipe técnica é multidisciplinar e altamente qualificada, com expertise em diversas áreas

da administração pública e privada, o que a torna apta a atender às exigências do objeto contratual. A metodologia de trabalho da empresa inclui um framework próprio de gestão, processos exclusivos e um sistema informatizado exclusivo, que garantem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

4.2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

4.2.1 Consultoria Especializada Técnica e Análise de Conformidade

- Pareceres técnicos sobre tributação previdenciária e fiscal.
- Avaliação da composição financeira dos tributos incidentes sobre a remuneração dos servidores (INSS, IRRF, RPPS).
- Interpretação e aplicação de normativas tributárias e trabalhistas.
- Análise e estruturação das informações declaradas ao eSocial, EFD-REINF, DCTF-WEB e outros sistemas obrigatórios.

4.2.2. Capacitação e Treinamento de Servidores

- Cursos, workshops e treinamentos especializados sobre tributação municipal e compliance fiscal.
- Transferência de conhecimento para equipes internas, promovendo maior autonomia na gestão fiscal.
- Atualização constante sobre normativas e exigências da Receita Federal e órgãos de controle.

4.2.3. Tratamento e Validação de Informações

- Revisão e validação de informações enviadas a sistemas fiscais e previdenciários.
- Pareceres técnicos de diagnóstico de informações previdenciárias a serem enviadas aos órgãos governamentais
- Análise de dados para prevenir inconsistências e passivos futuros.
- Monitoramento de processos e parcelamentos junto à Receita Federal e órgãos competentes.

4.3.4. Assessoria Previdenciária e Tributária

- Suporte na negociação e regularização de débitos junto à Receita Federal e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- Prestar suporte técnico e orientação, para os órgãos de Gestão, Administração, Recursos Humanos e Procuradoria Jurídica na elaboração de defesas administrativas, bem como oferecer consultoria especializada em processos fiscais e previdenciários.
- Revisão de enquadramento de tributação para otimização de alíquotas e redução de passivos.

4.3. Atualmente, a administração pública enfrenta desafios complexos para manter-se atualizada frente às constantes mudanças normativas e exigências dos órgãos de controle. Por isso, a implementação de soluções estratégicas na gestão tributária, previdenciária e de pessoal é essencial para evitar penalidades e otimizar a eficiência operacional.

4.4. Além disso, nosso diferencial é a capacitação contínua dos agentes públicos, garantindo que a equipe esteja apta a aplicar corretamente os conhecimentos adquiridos na execução dos processos administrativos e fiscais. A expertise de nossos profissionais proporcionará um suporte técnico qualificado, assegurando a correta aplicação das normativas e a maximização dos recursos públicos.

4.5. Com a adoção de nossa solução, a Prefeitura Municipal de Pedro Afonso – TO, poderá contar com um planejamento estratégico robusto, fundamentado na transparência e eficiência da gestão pública, promovendo segurança e sustentabilidade financeira no longo prazo.

5. PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:

5.1. A equipe é composta por profissionais especializados, incluindo advogados tributaristas, palestrantes, consultores públicos, com vasta experiência em assessoria para órgãos municipais, conforme detalhado a

seguir:

RUBENS PIRES MALAQUIAS:

Empresário; Graduado em Marketing de Relacionamento; Graduando em Gestão Pública; Graduando em Direito; Experiência referente na área fiscal junto a Receita Federal; Experiência gestão pública desde 2001. Professor especializado em Departamento Pessoal e Recursos Humanos; Palestrante em eventos relevantes na área de RH e Departamento Pessoal.

DR. GLAYZER ANTONIO GOMES DA SILVA:

Graduado em Direito pela Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba (2007). Pós-graduação lato sensu em Direito Público - Constitucional e Administrativo pela Uni-Anhanguera - Centro Universitário de Goiás (2009). Atuou por 12 anos na docência universitária, como Professor no curso de Direito da Unievangélica - Universidade Evangélica de Goiás. Advogado, inscrito na OAB/GO n. 28.315, militante nas áreas Administrativa e Tributária, com vasta experiência na Administração Pública.

DRA. ROBERTA FERREIRA DA SILVA:

Advogada, inscrita na OAB/GO n. 58.238; Bacharel em Ciências Contábeis; Graduanda em Direito Previdenciário; 14 (quatorze) anos de experiência na Administração Pública; 8 (oito) anos de experiência no Setor Privado na área de Recursos Humanos; Experiência como Diretora de Recursos Humanos em dois municípios; Experiência como Diretora Administrativa e Financeira.

PROFESSOR RODRIGO MENDONÇA DE MORAES

Advogado, graduado em Direito pela PUC-PR; Pós-Graduado em: Direito e Processo do Trabalho, Compliance, LGPD e Práticas Trabalhistas; Pós-Graduando em: MBA Recuperação de Créditos Tributários e Previdenciários; Professor em várias instituições pelo Brasil; Experiência de 7(sete) anos como Gerente de Controladoria; Especialista em Encargos e Obrigações Acessórias da Folha de Pagamento; Especialista em eSocial na área Pública e Privada.

EMERSON SANTANA ALVES

Empresário; Graduado em Tecnologia em Gestão de Sistema de informação pela UNICEUG Centro Universitário de Goiânia; Curso de liderança de equipes na fundação Getúlio Vargas; Experiência de 20(vinte) anos em treinamento e assessoramento a órgãos públicos em contabilidade, recursos humanos, coleta municipal, compras, licitações e ampla experiência no e-Social na área pública

5.2. EXPERIENCIA E CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL COMPROVADAS

5.2.1. A empresa MALAQUIAS, GOMES E SANTANA ASSESSORIA MUNICIPAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA. prestou serviços de consultoria e assessoria técnica para diversas prefeituras em Tocantins, com foco em recursos humanos, eSocial, SICAP-AP e conformidade com a Receita Federal. Conforme segue:

- **Prefeitura Municipal de Aguiarnópolis (TO)**

Data de Início: 02/09/2021

Data de Fim: 02/12/2021

Serviços Prestados: Consultoria em Recursos Humanos, acompanhamento da implantação do eSocial e legalidade dos dados via SICAP AP/Pessoal TCE Tocantins.

Contrato nº: 033/2021

Observações: Atestado emitido em 16 de janeiro de 2023.

- **Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins (TO)**

Data de Início: 03/09/2021

Data de Fim: 03/01/2022

Serviços Prestados: Serviço e consultoria especializada junto à Receita Federal do Brasil, ações junto ao RH, acompanhamento da implantação do eSocial e SICAP-AP TCE Tocantins.

Contrato nº: 083/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.



- **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins (TO)**

Data de Início: 01/09/2021

Data de Fim: 31/12/2021

Serviços Prestados: Consultoria junto à Receita Federal do Brasil, ações junto ao RH, acompanhamento da implantação do e-Social e legalidade dos dados via SICAP-AP/Pessoal-TCE.

Contrato nº: 047/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Silvanópolis (TO)**

Data de Início: 22/09/2021

Data de Fim: 22/01/2022

Serviços Prestados: Acompanhamento e manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal e consultoria junto aos departamentos de contabilidade, jurídico, tesouraria e recursos humanos quanto às normas tributárias e administrativas em cumprimento às novas prerrogativas do e-Social, EFD-Reinf/DCTFWeb e Colare de Pessoal, e treinamento de pessoal administrativo.

Contrato nº: 043/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Monte do Carmo (TO)**

Data de Início: 01/10/2021

Data de Fim: 31/12/2021

Serviços Prestados: Consultoria junto à Receita Federal do Brasil, ações junto ao RH, acompanhamento da implantação do eSocial e legalidade dos dados via SICAP-AP/Pessoal-TCE-Tocantins.

Contrato nº: 161/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Cristalândia (TO)**

Data de Início: 01/10/2021

Data de Fim: 01/01/2022

Serviços Prestados: Consultoria junto à Receita Federal do Brasil, ações junto ao RH, acompanhamento da implantação do e-Social e legalidade dos dados via SICAP-AP/Pessoal- TCE/TO.

Contrato nº: 060/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Palmeirópolis (TO)**

Data de Início: 08/10/2021

Data de Fim: 08/01/2022

Serviços Prestados: Acompanhamento e manutenção da legalidade do município junto ao fisco federal e consultoria junto aos departamentos de contabilidade, jurídico, tesouraria e recursos humanos quanto às normas tributárias e administrativas em cumprimento as novas prerrogativas do e-Social, EFD-REINF/DCTFWEB.

Contrato nº: 39/2021

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Guaraí (TO)**

Data de Início: 22/10/2021

Data de Fim: 03/02/2022

Serviços Prestados: Serviços técnico-administrativos e de consultoria municipal capacitações em consultoria junto à Receita Federal do Brasil, ações junto ao RH, acompanhamento da implantação do eSocial e legalidade dos dados via SICAP-AP/Pessoal - TCE -Tocantins, tributária, previdenciária, organizacional e recursos humanos.

Contrato nº: 059/2021

Observações: Atestado emitido em 30 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Araguatins (TO)**

Data de Início: 06/04/2022

Data de Fim: 30/09/2022 (prorrogado até 31/12/2022)

Serviços Prestados: Serviço especializada no acompanhamento ao departamento social (eSocial, SICAP-AP e pareceres técnicos opinativos).

Contrato nº: 0304060001

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Pau D'Arco (TO)**

Data de Início: 26/04/2022

Data de Fim: 31/12/2022

Serviços Prestados: Serviço especializada em consultoria administrativa e gestão de sistemas municipais, serviços técnicos em consultoria junto ao Regime Geral de Previdência Social – RGP, acompanhando ao departamento pessoal. (E social, SICAP-AP).

Contrato nº: 027/2022

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

- **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins (TO)**

Data de Início: 02/02/2023

Data de Fim: 31/12/2024 (com aditivos)

Serviços Prestados: Serviços Especializados junto ao Departamento de Recursos Humanos na orientação da elaboração e transmissão dos dados do E-Social, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-AP, DCTF-WEB - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (Receita Federal), folha de pagamento e Consultoria Previdenciária Geral.

Contrato: 013/2023 com termos aditivos.

Observações: Atestado emitido em 23 de dezembro de 2024.

- **Município de Mateiros (TO)**

Data de Início: 08/01/2024

Data de Fim: 08/11/2024

Serviços Prestados: Serviços especializados junto ao Departamento de Recursos Humanos na orientação da elaboração e transmissão dos dados do E-Social, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-APA, DCTF-WEB - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (Receita Federal), folha de pagamento e consultoria em geral.

Contrato: 07/2024

- **Prefeitura Municipal de Pedro Afonso (TO)**

Data de Início: 01/06/2022

Data de Fim: 01/01/2023

Serviços Prestados: Serviço em consultoria técnica junto ao setor de RH, incluindo suporte técnicos nos envios e-social, SICAP AP e emissão de pareceres técnicos opinativos.

Contrato nº: 112/2022

Observações: Atestado emitido em 31 de dezembro de 2022.

6. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.2. Considerando a exclusividade do fornecedor para a contratação em questão, conforme previsto no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros fornecedores no mercado. A natureza exclusiva do objeto oferecido pelo fornecedor implica que ele é a única fonte de suprimento, eliminando a viabilidade de comparações diretas.

6.3. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

6.4. A forma de comprovação sugerida é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela administração, ou através de outro meio considerado idôneo.

- 6.5. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio fornecedor, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações anteriores.
- 6.6. Este procedimento justifica-se pela singularidade da situação, em que o fornecedor detém exclusividade sobre o bem ou serviço requerido, tornando-se a única opção disponível para atender à necessidade da administração pública.
- 6.7. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou outros registros de transações anteriores realizadas pelo fornecedor, abrangendo um período de até um ano antes da data da contratação atual.
- 6.8. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços anteriormente praticados, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores historicamente praticados pelo fornecedor em situações similares.
- 6.9. A documentação coletada, que inclui registros de vendas anteriores e possíveis atestados de exclusividade, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade devido à exclusividade do fornecedor, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Afonso TO necessita de contratar empresa especializada em serviços técnicos de consultoria e assessoria na área de recursos humanos, com foco específico nas obrigações fiscais acessórias junto à Receita Federal do Brasil. Esta demanda surge da complexidade e da constante atualização das legislações pertinentes, que exigem um acompanhamento eficaz para garantir a legalidade e a conformidade nas informações enviadas aos sistemas como e-SOCIAL, EFD-REINF, DCTF e DCTF WEB, entre outros
- 7.2. Atualmente, a gestão pública municipal sofre com lacunas no processamento e tratamento de dados fiscais e trabalhistas, o que pode levar a inconsistências nas informações reportadas. Essa situação pode resultar em penalidades para o município, além de comprometer a transparência e a eficiência na administração dos recursos públicos. A inobservância dessas normas não apenas impacta a reputação da gestão pública, mas também impede a efetividade do controle social sobre as ações governamentais.
- 7.3. A importância da contratação de uma assessoria técnica se dá pela necessidade de assegurar que todos os processos que envolvem a gestão de pessoas estejam adequadamente alinhados às exigências legais, minimizando riscos e promovendo a integridade e a regularidade fiscal do município. Isso é crucial não apenas para evitar sanções por parte da Receita Federal, mas também para otimizar a utilização dos recursos públicos e garantir a prestação de contas correta e eficiente à sociedade.
- 7.4. A Consultoria e assessoria nas declarações acessórias de RH e eSocial envolve o suporte técnico e estratégico especializado para garantir que as empresas cumpram com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais unificadas pelo governo. O eSocial substitui cerca de 15 obrigações acessórias antigas, exigindo alta conformidade para evitar multas. Tais como: **eSocial**: Transmissão unificada de informações trabalhistas e previdenciárias; **DCTFWeb**: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, gerada após o fechamento da folha no eSocial; **EFD-Reinf**: Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais; **RAIS/CAGED**: Informações que foram, em grande parte, absorvidas pelo eSocial, mas com regras específicas de transição; **Informes de Rendimentos**: Cumprimento de obrigações anuais
- 7.5. Portanto, a contratação de serviços especializados em consultoria e assessoramento técnico se justifica pela urgência em resolver questões críticas que afetam a compliance fiscal da gestão de pessoal, lutando assim pela transparência, legalidade e eficiência no uso dos recursos públicos disponíveis, alinhando-se integralmente ao interesse público e aos princípios que regem a administração pública.

8. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 8.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Afonso optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os requisitos da contratação, são aqueles especificados no estudo técnico preliminar, em conformidade com os critérios de sustentabilidade.

10. DA VISTORIA

- 10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 13.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

- 13.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 13.1.3. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

- 12.1.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

- 13.2. O objeto será CONTINUADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou Obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 15.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.5. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.6. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas

Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 15.1.7. 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;
- 15.1.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

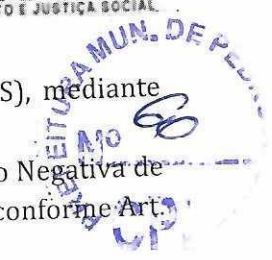
15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do

Domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 15.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

- 15.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda



- Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.9. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.11. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 1.1. A prestação dos serviços se dará mediante suporte presencial e/ou online, e capacitação sempre que necessário e/ou solicitados, e mediante apresentação de relatórios mensais e sucessivos.
- 1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.1. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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

- 17.6. De execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.8.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.8.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.9. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.9.3. 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;

Gestor do Contrato

- 17.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1. Órgão: Prefeitura Municipal de Pedro Afonso TO; Unidade: Sec Mun de Planejamento e Modernização de Gestão; Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; Classificação: 02.05.04.122.0003.2.005; Elemento: 3.3.90.3; Fonte: 1.500.0000.000000; Ficha: 0059;

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. 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:

- 20.2.3. O prazo de validade;
- 20.2.4. A data da emissão;
- 20.2.5. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.2.6. O período respectivo de execução do contrato;
- 20.2.7. O valor a pagar; e
- 20.2.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. 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.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.3. 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.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Pedro Afonso - TO, 21 de Janeiro de 2026


Marivalda Fernandes Santiago

Secretaria Municipal Planejamento e Modernização da Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO

Rua Getúlio Vargas, nº 400 CEP: 77.710-000. Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

E-mail: gabloaquimpinheiro@gmail.com