

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2026 **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026**

Órgão: Câmara Municipal de Araguaína – TO

Setor Demandante: Departamento de Recursos Humanos

1. DO OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços técnicos de natureza intelectual, voltados à análise, revisão, correção e regularização das parametrizações das rubricas da folha de pagamento e dos registros de movimentos financeiros dos servidores da Câmara Municipal de Araguaína – TO.

Os serviços deverão abranger, de forma integrada e sistematizada, a verificação da correta classificação das rubricas, sua vinculação às naturezas tributárias, previdenciárias e trabalhistas, bem como a consistência dos lançamentos financeiros associados aos vínculos funcionais dos servidores.

Compreende, ainda, a identificação de inconsistências, divergências ou inconformidades nas informações já registradas e transmitidas, a realização das devidas correções, a retificação dos dados e o reenvio dos eventos periódicos aos sistemas federais de escrituração digital, especialmente ao eSocial, assegurando a conformidade das informações prestadas.

Inclui-se no escopo da contratação o alinhamento integral das informações às exigências da DIRF-RFB referentes aos exercícios de 2025 e 2026, garantindo a coerência entre as obrigações acessórias, a integridade dos dados declarados e o atendimento às normas legais e regulamentares vigentes.

Os serviços deverão ser executados com elevado padrão técnico, observando as legislações aplicáveis, as orientações dos órgãos de controle e as melhores práticas de gestão de folha de pagamento e cumprimento de obrigações acessórias, com vistas à plena regularização das informações e à mitigação de riscos fiscais, trabalhistas e administrativos para a Administração Pública.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de regularização de inconsistências identificadas nas parametrizações das rubricas da folha de pagamento e nos registros dos movimentos financeiros dos servidores desta Câmara Municipal, as quais têm impactado diretamente a qualidade, a integridade e a conformidade das informações prestadas aos sistemas federais de escrituração digital, especialmente ao eSocial e à DIRF-RFB referentes aos exercícios de 2025 e 2026.

Verifica-se que tais inconsistências podem decorrer de falhas na configuração sistêmica das rubricas, ausência de adequada vinculação às naturezas tributárias, previdenciárias e trabalhistas, bem como divergências nos cadastros financeiros dos servidores, o que compromete a correta apuração de encargos, retenções e obrigações acessórias.

A manutenção desse cenário representa risco relevante à Administração Pública, podendo ensejar:

- Autuações fiscais e aplicação de penalidades por parte dos órgãos de fiscalização, especialmente a Receita Federal do Brasil;
- Divergências entre informações declaradas e valores efetivamente apurados ou recolhidos;
- Comprometimento da regularidade fiscal e trabalhista do ente público;
- Prejuízos à transparência, à confiabilidade e à fidedignidade das informações funcionais dos servidores;
- Exposição da Administração a responsabilizações administrativas decorrentes de falhas no cumprimento de obrigações legais.

Ademais, a complexidade técnica envolvida na estruturação dos eventos do eSocial e na correta parametrização das rubricas exige conhecimento especializado e atualizado, não sendo recomendável a execução exclusiva pela equipe interna, sob risco de manutenção ou agravamento das inconsistências existentes.

Nesse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados mostra-se necessária e adequada para a realização de análise detalhada, identificação de inconformidades, correção das falhas e regularização das informações, incluindo a retificação e o reenvio dos eventos aos sistemas federais.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar o pleno cumprimento das obrigações legais e acessórias, promover a conformidade das informações prestadas, mitigar riscos fiscais e trabalhistas e garantir maior segurança jurídica à Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, sistematizada e orientada a resultados, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas e atividades:

3.1. Diagnóstico e Análise Técnica Inicial

- Levantamento completo das informações funcionais e financeiras dos servidores;
- Análise detalhada das parametrizações das rubricas da folha de pagamento, verificando sua correta classificação e vinculação às naturezas tributárias, previdenciárias e trabalhistas;
- Identificação de inconsistências, divergências ou inconformidades nos registros existentes e nas informações já transmitidas aos sistemas federais.

3.2. Revisão dos Cadastros e Estrutura de Dados

- Revisão dos cadastros de movimentos financeiros dos servidores, incluindo proventos, descontos, incidências e reflexos legais;
- Verificação da coerência entre os eventos de folha de pagamento e suas respectivas naturezas tributárias e previdenciárias;
- Avaliação da consistência das bases de cálculo utilizadas para apuração de encargos e retenções.

3.3. Correção e Regularização das Informações

- Ajuste das parametrizações das rubricas em conformidade com a legislação vigente;
- Correção das inconsistências identificadas nos registros financeiros e funcionais;
- Adequação das informações às normas tributárias, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis;
- Padronização dos lançamentos e eventos, visando maior consistência e confiabilidade dos dados.

3.4. Retificação e Reenvio das Informações

- Retificação dos dados inconsistentes já transmitidos aos sistemas federais;
- Reenvio dos eventos periódicos ao sistema eSocial, garantindo a conformidade das informações;
- Alinhamento das informações com as exigências da DIRF-RFB 2025/2026, assegurando coerência entre as obrigações acessórias.

3.5. Validação e Conferência Final

- Verificação da consistência e integridade das informações após as correções realizadas;
- Conferência dos dados transmitidos, assegurando a ausência de inconsistências remanescentes;
- Garantia de conformidade com os requisitos legais e normativos vigentes.

3.6. Orientação Técnica e Suporte ao Setor Demandante

- Prestação de orientação técnica ao Departamento de Recursos Humanos quanto à correta operacionalização dos sistemas;
- Indicação de boas práticas para manutenção das parametrizações e prevenção de novas inconsistências;
- Esclarecimento de dúvidas técnicas durante a execução dos serviços.

3.7. Entrega de Relatório Técnico Final

- Elaboração de relatório detalhado contendo:
- Diagnóstico das inconsistências identificadas;
- Descrição das correções realizadas;
- Evidências das regularizações efetuadas;
- Recomendações técnicas para prevenção de falhas futuras.

3.8. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados com observância:

- Das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Das diretrizes dos sistemas federais (eSocial e DIRF-RFB);
- Dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público;
- De elevado padrão técnico, garantindo a plena regularização das informações.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e de habilitação, indispensáveis à adequada execução do objeto:

4.1. Qualificação Técnica

- Comprovar experiência prévia na execução de serviços similares ao objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Demonstrar conhecimento técnico em sistemas de gestão de folha de pagamento, parametrização de rubricas e atendimento às obrigações acessórias federais, especialmente no âmbito do eSocial e da DIRF-RFB;
- Evidenciar domínio das normas tributárias, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis à gestão de pessoal na Administração Pública.

4.2. Qualificação Profissional

- Disponibilizar profissional(is) com qualificação técnica compatível com o objeto contratado;
- Comprovar, quando aplicável, experiência do(s) profissional(is) na execução de atividades semelhantes, podendo ser exigida a apresentação de currículos ou documentação equivalente;
- Garantir que a equipe técnica possua conhecimento atualizado quanto às normas e procedimentos relacionados ao eSocial e às obrigações acessórias.

4.3. Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista

- Comprovar regularidade jurídica, mediante apresentação dos documentos constitutivos da empresa, quando aplicável;
- Comprovar regularidade fiscal perante a Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- Comprovar regularidade relativa ao FGTS e à Justiça do Trabalho, nos termos da legislação vigente;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.4. Requisitos Operacionais

- Dispor de estrutura técnica e operacional adequada à execução dos serviços;

- Assegurar a execução dos serviços com observância dos prazos estabelecidos;
- Garantir a confidencialidade e o sigilo das informações acessadas, em razão da natureza sensível dos dados tratados;
- Disponibilizar meios de comunicação eficazes para interação com o setor demandante durante a execução dos serviços.

4.5. Conformidade Legal

- Cumprir integralmente as disposições da Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública;
- Observar as diretrizes e exigências dos sistemas federais envolvidos, especialmente no que se refere à correta prestação de informações ao eSocial e à DIRF-RFB.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos serviços será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devidamente formalizado pela Administração e recebido pela contratada.

A execução deverá observar o caráter contínuo e integrado das atividades, garantindo o cumprimento de todas as etapas previstas neste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido, com a devida entrega dos resultados esperados.

Poderá haver prorrogação do prazo de execução, de forma excepcional, desde que devidamente justificada pela contratada e previamente autorizada pela Administração, quando verificada a ocorrência de fatores supervenientes que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente estipulado, nos termos da Lei 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação, deverá ser demonstrado que a dilação do prazo não decorre de falha ou inexecução da contratada, mas sim de circunstâncias alheias à sua vontade, devidamente comprovadas.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

6. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de aproximadamente **R\$ 12.333,33 (doze mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, apurado com base em levantamento de mercado previamente realizado, mediante a coleta de propostas junto a fornecedores do ramo e a análise de contratações similares.

A estimativa considerou a natureza técnica e especializada dos serviços, sua abrangência, o grau de complexidade envolvido, a necessidade de conhecimento específico em sistemas de folha de pagamento, eSocial e obrigações acessórias, bem como a urgência na execução.

Os valores obtidos demonstraram compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços de natureza equivalente, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Ressalta-se que o valor estimado servirá como parâmetro para a análise de aceitabilidade das propostas apresentadas, não se configurando, necessariamente, como valor máximo para contratação, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, desde que atendidos os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

A formação do preço observou as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de compatibilidade com os valores de mercado e à adequada justificativa do custo da contratação.

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro dos limites legais estabelecidos para essa modalidade.

Não obstante a dispensa do procedimento licitatório formal, será adotado procedimento competitivo, preferencialmente na forma eletrônica, com a finalidade de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e economicidade.

A utilização da forma eletrônica justifica-se pela ampliação da competitividade entre os potenciais fornecedores, maior transparência dos atos praticados, celeridade na condução do processo e rastreabilidade das etapas da contratação.

O procedimento observará, no que couber, as etapas formais aplicáveis às contratações diretas, incluindo:

- Divulgação do aviso de contratação;
- Recebimento de propostas;
- Análise de conformidade das propostas com as especificações técnicas;
- Julgamento com base no critério de menor preço;
- Verificação das condições de habilitação do fornecedor vencedor;
- Adjudicação e homologação pela autoridade competente.

Todos os atos do processo deverão ser devidamente registrados e instruídos, garantindo a transparência, o controle e a conformidade com a legislação vigente.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente todas as exigências técnicas, operacionais e de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência.

A análise das propostas observará, preliminarmente, a verificação de conformidade com as especificações do objeto, sendo desclassificadas aquelas que:

- Não atenderem às condições e requisitos técnicos exigidos;
- Apresentarem proposta incompleta, inconsistente ou em desacordo com o objeto da contratação;

- Contiverem preços inexequíveis ou manifestamente incompatíveis com os valores de mercado;
- Apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou que comprometam a adequada execução dos serviços.

Somente serão classificadas para a fase de julgamento as propostas que atenderem plenamente às exigências deste Termo de Referência, sendo declarada vencedora aquela que apresentar o menor preço entre as propostas válidas.

Na hipótese de empate entre propostas, serão adotados os critérios de desempate previstos na Lei 14.133/2021, assegurando-se tratamento isonômico aos licitantes.

Após o julgamento, será realizada a verificação das condições de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, sendo convocado o próximo colocado em caso de inabilitação.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação de informações, desde que não haja alteração da substância da proposta.

8.1 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para fins de aceitabilidade das propostas, serão considerados compatíveis com o mercado os valores que estejam em consonância com a estimativa de preços constante do processo administrativo, elaborada com base em levantamento prévio.

A Administração poderá desclassificar propostas que apresentem valores inexequíveis, manifestamente inferiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com a complexidade do objeto, nos termos da Lei 14.133/2021.

Na análise da exequibilidade, poderão ser realizadas diligências para que o licitante comprove a viabilidade de sua proposta, mediante apresentação de justificativas, planilhas de composição de custos ou outros documentos que demonstrem a capacidade de execução do objeto nas condições ofertadas.

Caso não seja comprovada a exequibilidade, a proposta será desclassificada, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados de forma integral, contínua e coordenada, em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência, às normas legais aplicáveis e às orientações da Administração.

A execução deverá contemplar todas as etapas previstas, desde o diagnóstico inicial até a entrega final dos resultados, garantindo a plena regularização das informações e o atendimento às exigências dos sistemas federais.

9.1. Condições Gerais de Execução

- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos;

- Execução com elevado padrão de qualidade técnica;
- Observância das normas tributárias, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis;
- Atendimento às diretrizes dos sistemas federais, especialmente no âmbito do eSocial e da DIRF-RFB;
- Atuação diligente e proativa na identificação e solução de inconsistências.

9.2. Forma de Execução

- Os serviços poderão ser executados de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da Administração;
- A contratada deverá manter comunicação contínua com o setor demandante, garantindo alinhamento durante todas as etapas;
- Todas as atividades deverão ser devidamente registradas, possibilitando rastreabilidade e controle.

9.3. Acompanhamento e Fiscalização

- A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração;
- A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pelo fiscal do contrato;
- Eventuais inconformidades identificadas deverão ser corrigidas no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

9.4. Entregas e Resultados

- Os serviços deverão resultar na completa regularização das inconsistências identificadas;
- Deverá ser assegurada a conformidade das informações transmitidas aos sistemas federais;
- Ao final da execução, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado das atividades realizadas.

9.5. Responsabilidade da Contratada

- A contratada será responsável pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos resultados entregues;
- Eventuais falhas ou inconsistências remanescentes deverão ser corrigidas sem custos adicionais para a Administração;
- A execução deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina administrativa do órgão.

10. DO INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente deste Termo de Referência será formalizada por meio de Ordem de Serviço e Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual formal.

A adoção da Ordem de Serviço como instrumento de formalização justifica-se em razão de:

- Tratar-se de contratação de baixo valor, enquadrada na hipótese de dispensa de licitação;
- Natureza do objeto, com execução definida e prazo determinado;
- Inexistência de obrigações continuadas ou de longa duração;
- Simplificação administrativa, sem prejuízo da segurança jurídica da contratação.

A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- Identificação do objeto contratado;
- Valor da contratação;
- Prazo de execução;
- Condições de execução;
- Indicação da dotação orçamentária;
- Identificação da contratada;
- Vinculação ao presente Termo de Referência e demais documentos do processo.

A emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço implicará na formalização da contratação, obrigando as partes ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, na qualidade de fiscal, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, cabendo-lhe verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta apresentada.

11.1. Competências do Fiscal

Compete ao fiscal da contratação:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive eventuais falhas ou irregularidades;
- Comunicar formalmente à contratada quaisquer inconformidades identificadas, fixando prazo para sua correção;
- Solicitar ajustes, correções ou complementações necessárias à adequada execução dos serviços;
- Atestar a execução dos serviços, para fins de liquidação da despesa e autorização de pagamento.

11.2. Disposições Gerais

- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços;
- A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal;

- As determinações do fiscal deverão ser atendidas no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das medidas cabíveis;
- a atuação da fiscalização deverá observar os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da contratação será recebido pelo servidor designado para fiscalização, observando-se as disposições aplicáveis da Lei 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta apresentada.

12.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar da conformidade com as especificações estabelecidas, consistindo na análise inicial das atividades executadas e dos resultados apresentados pela contratada.

12.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a validação integral dos serviços executados, incluindo a verificação da correção das inconsistências identificadas, da conformidade das informações transmitidas aos sistemas federais e do atendimento aos resultados esperados.

O recebimento definitivo ficará condicionado:

- À comprovação da regularização das informações funcionais e financeiras;
- À validação dos dados junto ao sistema eSocial e às exigências da DIRF-RFB;
- À entrega de relatório técnico detalhado das atividades realizadas.

12.3. Correções e Ajustes

Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou inconformidades durante o recebimento provisório ou definitivo, a contratada será notificada para proceder às devidas correções, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

12.4. Condição para Pagamento

O recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo fiscal, constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e a realização do pagamento.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, mediante o recebimento definitivo do objeto e o atesto do fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta apresentada.

13.1. Condições para Pagamento

O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- Nota fiscal devidamente emitida, contendo a descrição dos serviços prestados;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente;
- Relatório técnico das atividades realizadas, quando exigido pela Administração;
- Demais documentos que venham a ser solicitados para fins de instrução da liquidação da despesa.

13.2. Procedimento de Pagamento

Após a verificação da conformidade dos serviços executados e da documentação apresentada, o fiscal da contratação procederá ao atesto da despesa, encaminhando o processo para liquidação e pagamento pelo setor competente.

O pagamento será efetuado até 30 dias após o atesto, contado da data do atesto da nota fiscal, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

13.3. Condicionantes

- O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução integral e satisfatória dos serviços;
- A existência de pendências, inconsistências ou irregularidades na execução ou na Documentação apresentada suspenderá o prazo para pagamento até sua regularização;
- Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

13.4. Base Legal

O procedimento de pagamento observará as disposições da Lei 14.133/2021, especialmente quanto à liquidação da despesa e à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

14.1. Execução do Objeto

- Executar os serviços de forma integral, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta apresentada;
- Observar as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;
- Garantir a qualidade, precisão e confiabilidade das informações analisadas, corrigidas e reenviadas aos sistemas federais.

14.2. Correção de Falhas

- Corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inconformidades identificadas durante ou após a execução dos serviços;
- Atender às solicitações de ajuste formuladas pelo fiscal da contratação dentro dos prazos estabelecidos.

14.3. Prazos e Entregas

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços;
- Entregar os resultados dentro das condições e especificações exigidas;
- Comunicar previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos.

14.4. Sigilo e Proteção de Dados

- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados funcionais e financeiros dos servidores a que tiver acesso;
- Utilizar as informações exclusivamente para a execução do objeto contratado;
- Adotar medidas de segurança adequadas para proteção dos dados, vedada sua divulgação ou utilização indevida.

14.5. Responsabilidade Técnica

- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços e pelos resultados apresentados;
- Garantir a correta parametrização, revisão e regularização das informações, em conformidade com as exigências legais;
- Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução.

14.6. Apoio e Comunicação

- Manter comunicação contínua com o setor demandante durante a execução dos serviços;
- Prestar esclarecimentos e orientações técnicas sempre que solicitado;
- Disponibilizar suporte necessário ao acompanhamento e à validação dos serviços.

14.7. Regularidade

- Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas;
- Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória atualizada.

14.8. Conformidade Legal

- Cumprir integralmente as disposições da Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

15.1. Disponibilização de Informações e Acesso

- Disponibilizar à contratada todas as informações, dados e documentos necessários à adequada execução dos serviços;
- Garantir o acesso aos sistemas e às bases de dados pertinentes, quando necessário, observadas as normas internas de segurança da informação;
- Prestar esclarecimentos e orientações que se façam necessários ao desenvolvimento das atividades.

15.2. Acompanhamento e Fiscalização

- Designar servidor responsável pela fiscalização da execução da contratação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas;
- Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas ou irregularidades identificadas, fixando prazo para correção.

15.3. Validação dos Serviços

- Analisar os serviços executados e os resultados apresentados pela contratada;
- Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa.

15.4. Pagamento

- Efetuar o pagamento devido à contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e o devido atesto pelo fiscal;
- Observar os prazos e procedimentos administrativos aplicáveis à liquidação e pagamento da despesa.

15.5. Cooperação Administrativa

- Atuar de forma colaborativa com a contratada, visando o adequado cumprimento do objeto;
- Adotar as providências necessárias à resolução de eventuais entraves administrativos que possam impactar a execução dos serviços.

15.6. Conformidade Legal

- Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

16. DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução, execução inadequada, atraso injustificado ou qualquer conduta que comprometa a adequada prestação dos serviços, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

Nos termos da referida legislação, poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a tipificação das infrações administrativas e os critérios estabelecidos na lei.

A aplicação das sanções observará, obrigatoriamente, o devido processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto na legislação vigente, devendo ser garantida a motivação dos atos administrativos e a proporcionalidade na aplicação das penalidades.

As sanções eventualmente aplicadas não excluem a responsabilidade da contratada pela reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais cabíveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, previamente indicada e devidamente consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de Araguaína – TO, conforme declaração de disponibilidade orçamentária constante dos autos do processo administrativo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 03.01 Câmara Municipal de Araguaína
CLASSIFICAÇÃO: 03.01.01.031.2032.2.477 Coordenação e Manutenção Administrativa
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA
SUBELEMENTO: 99 – OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A classificação orçamentária, incluindo programa, ação, elemento de despesa e fonte de recursos, encontra-se regularmente definida pelo setor competente, garantindo a cobertura da despesa e a observância das normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

A contratação está condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e à respectiva reserva de dotação, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com fundamento na legislação vigente, especialmente na Lei 14.133/2021, bem como nos demais normativos aplicáveis à matéria.

A interpretação das disposições constantes neste Termo de Referência deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, notadamente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público.

Eventuais ajustes necessários à execução da contratação poderão ser realizados pela Administração, desde que não alterem a essência do objeto contratado e sejam devidamente justificados e formalizados no processo administrativo.

A participação no procedimento e a execução do objeto implicam plena aceitação, pela contratada, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

Fica eleito o foro da Comarca de Araguaína – TO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução da presente contratação.

Araguaína – TO, 30 de abril de 2026.

RESPONSÁVEIS

Elaborado por:

MADSON ALVES MENDES
Analista em Recursos Humanos

Revisado por:

WESLEY RAFAEL OLIVEIRA MOREIRA
Técnico em Licitação

ANEXO – REGRAS DA DISPENSA ELETRÔNICA, ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026

A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com disputa de lances, através da plataforma da BNC Compras - <https://bnccompras.com/>, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Anexo.

1. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente Dispensa Eletrônica pessoas jurídicas do ramo compatível com o objeto da contratação, devidamente cadastradas na plataforma eletrônica da BNC Compras.

Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal da BNC Compras:

- Proposta de preços;
- Documentos de habilitação;
- Documentos complementares eventualmente exigidos.

Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio diverso da plataforma eletrônica.

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser anexada diretamente no portal da BNC Compras, em campo próprio do sistema, contendo, no mínimo:

- Identificação da empresa;
- Número do CNPJ;
- Endereço, telefone e e-mail;
- Descrição detalhada do objeto ofertado;
- Valor global da proposta;
- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- Declaração de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- Dados bancários para pagamento.

Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos de habilitação, devidamente atualizados e anexados no sistema eletrônico da BNC Compras:

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto ou documento equivalente;
- Documento oficial com foto do representante legal;
- Comprovante de inscrição no CNPJ.

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto da contratação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Qualificação Técnica

- Comprovar experiência prévia na execução de serviços similares ao objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Demonstrar conhecimento técnico em sistemas de gestão de folha de pagamento, parametrização de rubricas e atendimento às obrigações acessórias federais, especialmente no âmbito do eSocial e da DIRF-RFB;
- Evidenciar domínio das normas tributárias, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis à gestão de pessoal na Administração Pública.

Qualificação Profissional

- Disponibilizar profissional(is) com qualificação técnica compatível com o objeto contratado;
- Comprovar, quando aplicável, experiência do(s) profissional(is) na execução de atividades semelhantes, podendo ser exigida a apresentação de currículos ou documentação equivalente;
- Garantir que a equipe técnica possua conhecimento atualizado quanto às normas e procedimentos relacionados ao eSocial e às obrigações acessórias.

3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso constante no próprio documento;
- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- As empresas constituídas no exercício em curso poderão apresentar balanço de abertura, na forma da legislação vigente;

3.5. DECLARAÇÕES

A empresa deverá apresentar declaração contendo, no mínimo:

- Inexistência de fato impeditivo;
- Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- Ciência e concordância com as condições do Termo de Referência;
- Atendimento aos requisitos de habilitação.

4. DA DISPUTA ELETRÔNICA

A disputa ocorrerá na plataforma da BNC Compras, em sessão pública eletrônica, na data e horário definidos no Aviso de Contratação Direta.

Durante o período da disputa:

- Os licitantes poderão apresentar lances sucessivos e decrescentes;
- Será considerado vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço global, desde que atendidas todas as exigências do Termo de Referência;
- O sistema eletrônico registrará todos os lances apresentados;
- Não serão aceitos lances com valores superiores ao último lance ofertado pelo próprio participante.

Encerrada a fase de lances, será realizada a análise da proposta classificada em primeiro lugar e, posteriormente, a verificação da documentação de habilitação.

5. DA DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem às exigências do Termo de Referência;
- Apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com o mercado;
- Contiverem informações incompletas ou inconsistentes;
- Não apresentarem os documentos exigidos.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no procedimento implica plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência, Aviso de Contratação Direta e demais documentos do processo.

Todos os documentos anexados no sistema serão de inteira responsabilidade do participante, respondendo este pela veracidade das informações apresentadas.

Araguaína – TO, 13 de maio de 2026.

WESLEY RAFAEL OLIVEIRA MOREIRA
Técnico em Licitação