

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000175/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI 4.133/2021).**

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim – IPREVITA, voltados à contabilidade aplicada ao setor público no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022), a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas.

1.2. Os serviços contemplam o suporte técnico e operacional junto aos órgãos de controle externo, apoio na elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, encerramento e validação das Prestações de Contas Mensais (PCM) e Anual (PCA), bem como o envio das remessas eletrônicas por meio do sistema CidadES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

1.3. A aquisição do objeto descrito será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim – IPREVITA, voltados à contabilidade aplicada ao setor público no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022, a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas, incluindo suporte técnico junto aos órgãos de controle externo, apoio na elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), acompanhamento da execução orçamentária e financeira, encerramento das Prestações de Contas Mensais (PCM) e Anual (PCA), envio das remessas eletrônicas por meio do sistema CidadES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, bem como subsidiar a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA).	Mês	12	R\$ 4.803,46	R\$ 57.641,52

1.5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.5.1. Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Instituto para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

1.5.2. Assessoria, consultoria e orientação técnica aos responsáveis pela prestação de contas mensal e anual a ser enviada via Portal CidadES ao TCEES;

1.5.3. Assessoria, consultoria e orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto à eliminação de inconsistências geradas pelo sistema CidadES e à transmissão das remessas on-line;

1.5.4. Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que se refere à contabilidade previdenciária municipal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Lei nº 4.320/1964, NBCASP e IPC nº 14/2022;

- 1.5.5. Assessoria, consultoria e orientação ao Diretor-Presidente do RPPS na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- 1.5.6. Assessoria, consultoria e orientação aos conselheiros e aos profissionais da área contábil do RPPS, com foco na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais (LOA) e do Plano Plurianual (PPA), visando ao adequado atendimento às necessidades previdenciárias do ente municipal;
- 1.5.7. Assessoria, consultoria e apoio na elaboração e revisão das metas atuariais e fiscais, com inserção adequada nos instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA);
- 1.5.8. Assessoria, consultoria e emissão de pareceres, projeções e respostas a consultas conforme necessidade da Diretoria do RPPS;
- 1.5.9. Assessoria, consultoria e orientação técnica à diretoria e aos profissionais da contabilidade para definição de rotinas de trabalho e fluxos de processos voltados ao fechamento mensal dos balancetes e respectivas conciliações contábeis e bancárias, abrangendo almoxarifado, patrimônio e tesouraria;
- 1.5.10. Assessoria, consultoria e orientação técnica às unidades gestoras que compõem o Poder Executivo e Legislativo quanto à conciliação das contas contábeis intraorçamentárias entre os órgãos;
- 1.5.11. Assessoria, consultoria e orientação quanto à manutenção da qualidade das informações contábeis divulgadas nos portais da transparência do RPPS, incluindo diagnóstico e plano de ação corretivo;
- 1.5.12. Assessoria, consultoria e orientação aos profissionais da contabilidade e tesouraria na correta classificação contábil dos fatos, conforme a LRF, os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP/STN) e as NBC TSP 16.1 a 16.11;
- 1.5.13. Assessoria, consultoria e orientação técnica quanto à correta aplicação das NBCASP e da Interpretação Técnica IPC 14/2022, com foco na classificação contábil, registros de receitas e despesas e elaboração das demonstrações contábeis;
- 1.5.14. Assessoria, consultoria, orientação e acompanhamento na elaboração e envio das prestações de contas mensais e anuais por meio do sistema CidadES, incluindo correção de inconsistências e geração dos arquivos XML exigidos;
- 1.5.15. Assessoria, consultoria e apoio na definição de fluxos de fechamento contábil, conciliações bancárias e contábeis, lançamentos manuais e geração de relatórios e arquivos obrigatórios;
- 1.5.16. Assessoria, consultoria e controle das contribuições previdenciárias (patronal e dos segurados), segregadas por unidade gestora, alíquota normal e suplementar, bem como dos parcelamentos vigentes;
- 1.5.17. Diagnóstico da qualidade das informações contábeis e do Portal da Transparência, com proposição de plano de ação para melhoria da divulgação e acesso às informações públicas;
- 1.5.18. Atendimento técnico por sistema web seguro, videoconferência ou outro meio digital, conforme disponibilidade mútua entre o RPPS e a empresa contratada;
- 1.5.19. Realização de atendimento presencial mediante agendamento, respeitado o limite mínimo de 96 horas a cada 12 meses de contrato;

- 1.5.20. Em todos os atendimentos, a contratada deverá orientar, na prática, os servidores da autarquia, promovendo capacitação continuada em contabilidade pública e rotinas previdenciárias;
- 1.5.21. Emissão de notas técnicas digitais por meio de sistema web seguro, sempre que solicitado ou de forma preventiva, para registro e orientação institucional;
- 1.5.22. As notas técnicas deverão conter assinatura digital com certificado ICP-Brasil, código de verificação e link para validação da autenticidade;
- 1.5.23. O sistema de atendimento deverá possibilitar envio de solicitações, registro de protocolos, acompanhamento e complementação das demandas, com acesso seguro e controle de usuários;
- 1.5.24. O sistema deverá ser desenvolvido em tecnologia web e compatível com os principais navegadores, com controle de acesso, logs de atividade e níveis de permissão por usuário;
- 1.5.25. A contratada deverá orientar os servidores do RPPS quanto ao uso correto do sistema disponibilizado para os atendimentos;
- 1.5.26. O sistema deverá garantir segurança dos dados e acessos por meio de práticas reconhecidas e mecanismos de proteção;
- 1.5.27. As funcionalidades mínimas de segurança deverão incluir:
- 1.5.27.1. Autenticação com login e senha criptografados;
  - 1.5.27.2. Conexão HTTPS com certificado SSL válido;
  - 1.5.27.3. Proteção contra ataques de injeção SQL;
  - 1.5.27.4. Perfis de usuários com permissões restritas;
  - 1.5.27.5. Gerenciamento de sessões com expiração automática;
  - 1.5.27.6. Registro de logs com data, hora, IP e ação realizada;
- 1.5.28. A contratada deverá assegurar, nos atendimentos, a orientação prática dos servidores envolvidos na administração da autarquia, inclusive na utilização do sistema web.

## 1.6. DA NATUREZA DO OBJETO

1.6.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil, com a disponibilização de responsável técnico devidamente habilitado, com formação em Ciências Contábeis e especialização comprovada para execução do serviço, em estrita conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022), a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas pertinentes aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

1.6.2. O escopo contratual inclui suporte especializado na elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) voltadas à autarquia previdenciária, bem como no encerramento da Prestação de Contas Mensal (PCM), da Prestação de Contas Anual (PCA) e no envio das remessas eletrônicas por meio do sistema CidadES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES).

1.6.3. Os serviços compreendem atividades de suporte técnico especializado voltadas à conformidade contábil, orçamentária e financeira da unidade gestora, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

1.6.3.1. Acompanhamento e orientação técnica na execução dos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, em estrita observância à Lei nº 4.320/1964, à Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), às NBCASP, à IPC 14/2022, à Portaria MTP nº 1.467/2022 e a demais normativos correlatos;

1.6.3.2. Suporte técnico na elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as diretrizes específicas aplicáveis ao RPPS;

1.6.3.3. Apoio técnico no encerramento das Prestações de Contas Mensais (PCM) e da Prestação de Contas Anual (PCA), incluindo a preparação, conferência e envio das remessas eletrônicas ao TCEES, por meio do sistema CidadES;

1.6.3.4. Orientação quanto ao cumprimento de prazos e exigências formais junto aos órgãos de controle, assegurando a integridade, consistência e tempestividade das informações contábeis prestadas.

1.6.4. Tratam-se de serviços técnicos especializados, cuja contratação, no presente caso, será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a contratação se encontra dentro dos limites legais estabelecidos para essa modalidade, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim – IPREVITA de assegurar suporte técnico especializado e contínuo nas áreas de contabilidade pública previdenciária, de modo a garantir adequação normativa, eficiência administrativa e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) local.

2.2. As atividades desempenhadas pelo IPREVITA demandam conhecimento técnico aprofundado e constantemente atualizado sobre a legislação e os normativos que regem os RPPS, em especial a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022) e a Portaria MTP nº 1.467/2022, sendo imprescindível o assessoramento técnico para sua correta e tempestiva aplicação.

2.3. A contratação é indispensável para assegurar:

2.3.1. a regularidade das Prestações de Contas Mensais (PCM) e da Prestação de Contas Anual (PCA);

2.3.2. o correto envio das remessas eletrônicas por meio do sistema CidadES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES); e

2.3.3. a conformidade das demonstrações contábeis, orçamentárias e fiscais exigidas pelos órgãos de controle.

2.4. Ademais, destaca-se a relevância da gestão da folha de pagamento dos segurados vinculados ao RPPS (aposentados, pensionistas e servidores ativos), que demanda não apenas domínio da legislação previdenciária, mas também interpretação normativa integrada com os regramentos trabalhista e tributário. Essa atividade envolve a parametrização de sistemas, apuração de encargos, cumprimento das obrigações acessórias e atendimento às fiscalizações promovidas pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pelo TCEES.

2.5. Constatam-se, ainda, escassez de profissionais no mercado local com qualificação técnica específica e multidisciplinar capaz de atender às particularidades das unidades gestoras de RPPS. Tal cenário reforça a necessidade de contratação de empresa com comprovada experiência e notória especialização, apta a oferecer soluções técnicas compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades desempenhadas.

2.6. Portanto, a contratação ora pretendida configura-se como medida necessária, proporcional e eficiente, voltada à preservação da regularidade da gestão previdenciária, à mitigação de riscos legais, técnicos e administrativos e à plena satisfação do interesse público, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, revelando-se essencial ao exercício das competências legais do IPREVITA.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)**

3.1. A presente solução destina-se a atender à necessidade institucional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim – IPREVITA, mediante a contratação de serviços técnicos especializados de natureza contábil, voltados ao aprimoramento da contabilidade previdenciária e da gestão administrativa da folha de pagamento no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

3.2. Trata-se de demanda estratégica voltada a assegurar:

3.2.1. A correta aplicação dos princípios e normas da contabilidade pública;

3.2.2. A regularidade das prestações de contas perante os órgãos de controle externo;

3.2.3. A integridade e a fidedignidade das informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

3.2.4. O estrito cumprimento das exigências legais e regulamentares estabelecidas nos normativos federais e estaduais, em especial a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022), a Portaria MTP nº 1.467/2022 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)**

4.1. A presente contratação exige que a empresa contratada atenda, cumulativamente, aos requisitos técnicos e legais abaixo discriminados, considerados indispensáveis para a execução satisfatória e segura do objeto, em conformidade com as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

4.2. Qualificação técnica especializada em contabilidade pública previdenciária, devidamente comprovada por meio de atestados emitidos por órgãos da Administração Pública, especialmente autarquias gestoras de RPPS, que atestem a execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade e vulto com o objeto contratado.

4.3. Conhecimento técnico aprofundado da legislação e normativos aplicáveis aos RPPS, abrangendo, no mínimo:

4.3.1. Lei nº 4.320/1964;

4.3.2. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);

4.3.3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);

4.3.4. Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022);

4.3.5. Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.3.6. Normas e orientações da Receita Federal do Brasil (RFB) e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES).

4.4. Capacidade de assessoria técnica especializada na elaboração e no envio das Prestações de Contas Mensais (PCM) e Prestação de Contas Anual (PCA) por meio do sistema CidadES, incluindo: identificação e correção de inconsistências; geração de arquivos XML; e atendimento integral às exigências técnicas e prazos estabelecidos pelo TCEES.

4.5. Execução técnica especializada da folha de pagamento dos segurados vinculados ao RPPS, abrangendo aposentados, pensionistas e servidores ativos, com pleno domínio dos sistemas e obrigações correlatas, incluindo eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf, MIT, PASEP e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias pertinentes.

4.6. Disponibilização de sistema informatizado de atendimento técnico e gestão de chamados, com funcionalidades mínimas de: protocolo eletrônico; tramitação segura de documentos; controle de acesso por usuário; registro de logs de atividade; autenticação segura; e emissão de notas técnicas assinadas digitalmente com certificação ICP-Brasil.

4.7. Equipe técnica qualificada, composta por, no mínimo, dois profissionais com graduação em Ciências Contábeis, regularmente registrados no Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRC-ES), com vínculo formal (como sócios, empregados ou contratados) junto à empresa contratada.

- 4.8. Disponibilização de profissionais com formações complementares, quando necessário, devidamente comprovadas por certificados emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), nas áreas de: Direito Público; Auditoria Contábil e Financeira; Normas Internacionais de Contabilidade; Gestão de Departamento Pessoal; e Compliance Trabalhista e Previdenciário.
- 4.9. Capacidade de atendimento híbrido (presencial e remoto), incluindo a disponibilização de técnico dedicado ao suporte contínuo à área de Contabilidade Pública do IPREVITA durante o horário oficial de expediente, com possibilidade de deslocamento presencial agendado sempre que necessário.
- 4.10. Compromisso com a capacitação prática e continuada dos servidores do IPREVITA durante todo o período contratual, promovendo transferência de conhecimento em cada atendimento prestado, seja presencial ou remoto.
- 4.11. Manutenção das condições de habilitação e regularidade jurídica e fiscal durante toda a vigência contratual, incluindo: regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e junto ao Conselho Regional de Contabilidade.
- 4.12. Atendimento aos requisitos de sigilo, segurança da informação e responsabilidade técnica e patrimonial, assumindo a contratada responsabilidade integral por danos decorrentes de ação ou omissão de seus prepostos.
- 4.13. Apresentação de documentação comprobatória de notória especialização, incluindo histórico de atendimentos a entes públicos, experiência comprovada em suporte técnico especializado a RPPS e demonstração de expertise compatível com o grau de complexidade do objeto.

## 4.2. Subcontratação

- 4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 4.3. Garantia da contratação

- 4.3.1. Considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual, o valor estimado da contratação e o enquadramento na modalidade de Dispensa de Licitação, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3.2. A não exigência de garantia não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo esta sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência em caso de inadimplemento contratual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

- 5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil e previdenciária, conforme as especificações

constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta.

5.2. Os serviços serão executados em regime híbrido, compreendendo atendimento presencial periódico nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim – IPREVITA, e atendimento remoto contínuo, por meio eletrônico, sempre que necessário para o adequado cumprimento do objeto.

5.3. O atendimento presencial ocorrerá, no mínimo, uma vez por mês, podendo ser ampliado conforme demanda do IPREVITA, especialmente nos períodos de encerramento mensal e anual, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, com experiência comprovada em contabilidade aplicada ao setor público e em Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.

5.5. A execução dos serviços compreenderá, entre outras atividades, o acompanhamento das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias, financeiras e previdenciárias, bem como o apoio técnico na elaboração, conferência e envio das prestações de contas mensais e anual, nos prazos e formatos exigidos pelos órgãos de controle.

5.6. A contratada deverá prestar orientações técnicas, emitir pareceres e realizar esclarecimentos sempre que solicitada pela Administração, inclusive para atendimento a diligências, notificações ou solicitações formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES ou por outros órgãos de controle.

5.7. Os serviços serão executados sob a coordenação e fiscalização do IPREVITA, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.

## **6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a adequada execução do objeto, não haverá fornecimento de materiais permanentes ou de consumo por parte do IPREVITA, tampouco pela contratada, uma vez que os serviços possuem natureza eminentemente intelectual.

6.2. O IPREVITA disponibilizará à contratada, sempre que necessário e observado o dever de sigilo, acesso às informações, documentos, sistemas e bases de dados institucionais, estritamente relacionados à execução do objeto, tais como sistemas contábeis, financeiros, patrimoniais e previdenciários.

6.3. Caberá à contratada disponibilizar, às suas expensas, os recursos humanos, equipamentos, softwares, licenças, ferramentas tecnológicas e meios de comunicação necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer ressarcimento adicional por tais despesas.

6.4. O acesso a sistemas e documentos do IPREVITA não implicará cessão de direitos, responsabilidade solidária ou compartilhamento de senhas institucionais, devendo a contratada observar integralmente as normas internas de segurança da informação e proteção de dados.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. Para a adequada elaboração da proposta, a licitante deverá considerar que o objeto compreende a prestação contínua de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil e previdenciária, com foco na contabilidade aplicada ao setor público no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

7.2. O volume estimado de serviços envolve o acompanhamento mensal das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias, financeiras e previdenciárias, incluindo o suporte técnico necessário ao encerramento das Prestações de Contas Mensais (PCM) e da Prestação de Contas Anual (PCA).

7.3. A contratada deverá considerar, para fins de dimensionamento da proposta, a necessidade de atendimento presencial mínimo mensal na sede do IPREVITA, bem como atendimento remoto contínuo, especialmente em períodos críticos de fechamento contábil e atendimento a demandas dos órgãos de controle.

7.4. Deverá ser considerado, ainda, o apoio técnico para atendimento a diligências, notificações e solicitações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES e demais órgãos de controle, quando relacionadas ao objeto da contratação.

7.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, insumos, equipamentos, softwares, licenças e despesas operacionais, deverão estar integralmente contemplados no valor mensal proposto, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)**

### **8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e ao cumprimento deste Termo de Referência, determinando as providências necessárias à regularização de eventuais faltas ou problemas observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

(Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos também, a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.2. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.5. não produziu os resultados acordados;

8.2.6. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.7. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao fim de cada mês, 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.

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

8.3.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 dias contados a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘H’, DA LEI N. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

9.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, inciso II da referida Lei: “II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

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

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da fornecedora e de seu presidente, por força da analogia ao artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo

aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.14. Para a formalização do contrato, a empresa selecionada deverá apresentar, de forma atualizada, a documentação comprobatória de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os critérios habitualmente adotados pela Administração Pública Municipal, conforme discriminado a seguir:

#### 9.15. **Habilitação Jurídica:**

9.15.1. Documento oficial de identidade do representante legal;

9.15.2. Registro comercial, no caso de empresário individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado nos órgãos competentes, com a indicação expressa dos responsáveis legais;

9.15.3. No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;

9.15.4. Dispensa de apresentação das alterações contratuais anteriores, caso o contrato social esteja consolidado ou transformado;

9.15.5. Para Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

9.15.6. No caso de cooperativas: estatuto social registrado, ata da assembleia de aprovação e ata de eleição da diretoria vigente;

9.15.7. Para empresas estrangeiras autorizadas a operar no Brasil: cópia do Decreto de Autorização e registro expedido pelo órgão competente, quando exigido por legislação específica.

#### 9.16. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida há no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura do processo;

9.16.2. Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa da União, abrangendo tributos federais e a seguridade social;

9.16.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual da unidade da federação onde a empresa estiver sediada;

9.16.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.16.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.16.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.16.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, insalubre ou perigoso a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

9.16.8. Caso a empresa seja qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal exigida, ainda que com restrições, observadas as prerrogativas legais previstas no tratamento diferenciado.

### 9.17. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.17.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento;

9.17.2. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada prova da aprovação judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

### 9.18. **Qualificação Técnica**

9.18.1. Como condição indispensável à contratação, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória de qualificação técnica, atestando capacidade operacional e experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem prestados, nos seguintes termos:

9.18.2. Certidão expedida pela entidade profissional competente, comprovando a inscrição e habilitação da pessoa jurídica e de todos os profissionais que atuarão na execução dos serviços, independentemente de serem ou não sócios;

9.18.3. Caso a licitante não possua sede no Estado do Espírito Santo, deverá comprovar regularidade e quitação junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) de origem e apresentar registro secundário no CRC-ES no momento da assinatura do contrato;

9.18.4. Alvará de Organização Contábil emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC-ES) e, quando aplicável, pelo Conselho Regional de Administração (CRA-ES), em nome da licitante, válido na data da apresentação dos documentos de habilitação;

9.18.5. Relação nominal dos profissionais designados para a execução dos serviços, comprovando a existência de, no mínimo, dois (02) profissionais de nível superior em Contabilidade ou área correlata, regularmente inscritos no CRC-ES e com vínculo formal com a licitante, mediante documentação comprobatória;

9.18.6. Comprovação de que, no mínimo, dois (02) responsáveis técnicos indicados possuem bacharelado em Ciências Contábeis, com registro ativo no CRC e vínculo formal com a licitante, comprovado por contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços;

9.18.7. Certidão de regularidade e quitação da pessoa jurídica emitida pelo CRC-ES, comprovando a vinculação do responsável técnico ao quadro da empresa;

9.18.8. Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública que comprovem experiência na execução de serviços de contabilidade pública com características compatíveis ao objeto contratado;

9.18.9. Atestado de capacidade técnica da empresa, emitido por órgão ou entidade da Administração

Pública municipal no Estado do Espírito Santo, que comprove experiência na execução de serviços voltados a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com ênfase na aplicação da Instrução Normativa TCEES nº 68/2020, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), da Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022) e da Portaria MTP nº 1.467/2022, incluindo elaboração e análise de demonstrações contábeis previdenciárias, cumprimento de obrigações legais junto ao TCEES e demais órgãos de controle;

9.18.10. Comprovação mediante atestados, contratos ou documentos equivalentes emitidos por órgãos públicos que evidenciem atuação direta em autarquias previdenciárias municipais e atendimento às normas acima citadas;

9.18.11. Justificativa: a exigência assegura competência técnica na análise de processos e defesa de contas perante órgãos de controle.

## 9.19. Atestado de Capacidade Técnica

9.19.1. Emitidos por entes públicos ou autarquias previdenciárias municipais, atestando:

9.19.1.1. Execução de serviços similares ao objeto licitado, incluindo assessoria contábil, processamento de folha de pagamento e apoio técnico na elaboração do PPA e da LOA;

9.19.1.2. Atendimento às normas e legislações aplicáveis, tais como a Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14/2022 (IPC 14/2022), Portaria MTP nº 1.467/2022, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Instrução Normativa TCEES nº 68/2020;

9.19.1.3. Experiência comprovada na elaboração e análise das demonstrações contábeis previdenciárias;

9.19.1.4. Envio regular de informações e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) por meio do sistema CidadES.

## 9.20. Declarações de Compromissos

9.20.1. Declaração formal de disponibilidade dos profissionais indicados para execução dos serviços, com comprovação de vínculo;

9.20.2. Declaração de que a licitante não emprega menores de idade em situação proibida pela legislação vigente;

9.20.3. Compromisso formal de disponibilizar sistema web seguro para atendimento remoto e gestão de demandas;

9.20.4. Declaração de responsabilidade técnica e jurídica pela análise e execução da folha de pagamento dos segurados vinculados ao RPPS;

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPREVITA, e será atendida será atendida pela dotação: **002002.092722052.432.33903500000.**

**11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

11.1. Nome: RUIREY ALMEIDA SILVA

11.2. E-mail: [ruirey.s@gmail.com](mailto:ruirey.s@gmail.com)

11.3. Telefone institucional: (28)999937372

Itapemirim-ES, 06 de fevereiro de 2026.

---

**RUIREY ALMEIDA SILVA**  
Diretor Administrativo Financeiro