



TERMO DE REFERÊNCIA

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e assessoramento nas áreas trabalhista, previdenciária, fiscal e de obrigações acessórias relacionadas ao eSocial, compreendendo diagnóstico, análise de inconsistências, orientação para saneamento, acompanhamento técnico das regularizações, avaliação preventiva das informações correntes e transferência de conhecimento às equipes municipais.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto consiste na prestação de serviços de assessoria, análise, diagnóstico, orientação e acompanhamento das informações relacionadas ao eSocial, com utilização acessória de recursos tecnológicos como instrumento de apoio à execução dos serviços

1.2.2. Embora a contratação possua caráter emergencial, a execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, resultados, produtos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Forma e Critério da Contratação

1.3.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial devidamente caracterizada nos autos, mediante o procedimento próprio da contratação direta, observadas as formalidades e os requisitos legais aplicáveis.

1.3.2. Considerando o caráter emergencial da contratação, o prazo estabelecido para conclusão das medidas de autorregularização do eSocial até 30 de setembro de 2026 e o exíguo período disponível para adoção das providências necessárias, o procedimento será processado pelo **rito comum (não eletrônico)**, conforme justificativa específica constante dos autos, fundamentada no art. 3º, caput, inciso I, e §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 25.530/2024, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 28.794/2026.

1.3.3. A adoção do rito comum decorre das circunstâncias concretas da contratação e da necessidade de conferir celeridade à formalização e ao início da execução dos serviços, considerando as etapas e os prazos inerentes ao procedimento eletrônico e o prazo regulatório estabelecido para a autorregularização.

1.3.4. A adoção do rito comum não afasta a observância das exigências legais e regulamentares aplicáveis à contratação direta, inclusive quanto à publicidade, instrução processual, pesquisa de preços, habilitação e qualificação do fornecedor, justificativa da escolha do contratado, análise jurídica e demais providências pertinentes.

1.3.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, considerando a execução integrada dos serviços descritos neste Termo de Referência, observadas as exigências técnicas, operacionais e demais condições estabelecidas nos documentos que integram a instrução processual.

1.3.6. A adoção do procedimento de contratação direta justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada instrução do processo de contratação emergencial, com observância das etapas essenciais da fase preparatória, da pesquisa de preços e da formalização das condições de execução do objeto, garantindo segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da celeridade exigida pela situação emergencial.

1.3.7. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.7.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP para a presente contratação, tendo em vista que o objeto não se enquadra nas hipóteses de cabimento previstas no art. 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente por se tratar de contratação emergencial, de execução contínua e imediata, com quantitativo certo e definido (01 serviço), sem caráter de fornecimento parcelado ou de aquisições sucessivas por múltiplos órgãos ou unidades.

1.3.7.2. Ademais, o caráter emergencial da contratação, fundamentado no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e o exíguo prazo disponível para a formalização da contratação são incompatíveis com os prazos e procedimentos inerentes à instituição de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSERV	QUANTIDADE
	Prestação de serviços técnicos de assessoria e assessoramento nas áreas trabalhista, previdenciária, fiscal e de obrigações			

01	acessórias relacionadas ao eSocial, compreendendo diagnóstico, análise de inconsistências, orientação para saneamento, acompanhamento técnico das regularizações, avaliação preventiva das informações correntes e transferência de conhecimento às equipes municipais.	Serviço	24503	01
----	---	---------	-------	----

1.5. Prazo de vigência e execução

1.5.1. O prazo de vigência e execução contratual será de até 12 (doze) meses, contado da formalização da contratação, período considerado suficiente e necessário para a execução das atividades de diagnóstico, análise, orientação e acompanhamento das inconsistências relacionadas ao eSocial e das medidas de regularização decorrentes da situação emergencial.

1.5.2. O prazo estabelecido considera a necessidade de atuação imediata da contratada, especialmente em razão do prazo de 30 de setembro de 2026 para conclusão das medidas de autorregularização, bem como o período necessário para consolidação das análises e acompanhamento das providências adotadas pela Administração.

1.5.3. A vigência deverá permanecer limitada ao período efetivamente necessário ao atendimento da situação emergencial, sendo vedada a utilização da contratação emergencial para atendimento de necessidade permanente.

1.5.4. É vedada a prorrogação do contrato com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como a recontração da mesma empresa com fundamento na mesma hipótese legal.

1.5.5. A execução deverá ser iniciada imediatamente após a formalização da contratação, considerando a urgência da demanda e a necessidade de adoção tempestiva das medidas de regularização.

1.6. Da compatibilidade com os instrumentos de planejamento

A presente contratação observa as disposições do Decreto Municipal nº 24.006, de 24 de abril de 2023, e encontra-se fundamentada nos documentos que compõem a fase de planejamento, especialmente no Documento de Formalização da Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.6.1. Do Plano Anual de Contratações

O Município não dispõe, até o momento, de Plano Anual de Contratações - PAC formalizado para o exercício de 2026. Dessa forma, não é possível indicar a presente contratação como prevista no referido instrumento de planejamento.

Ressalta-se, contudo, que a ausência de Plano Anual de Contratações formalizado não afasta a necessidade de demonstração da adequação da contratação às necessidades da Administração, a qual se encontra devidamente fundamentada nos documentos que compõem a fase de planejamento, especialmente no Documento de Formalização da Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Considerando o caráter emergencial da contratação, a demanda encontra-se fundamentada na necessidade administrativa apresentada nos autos, devendo ser observados, no que couber, os instrumentos de planejamento vigentes e as demais diretrizes aplicáveis à Administração Municipal.

1.6.2. Do Plano Diretor de Logística Sustentável

A Prefeitura Municipal de Teresina não possui, até o momento, Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS vigente. Dessa forma, não é possível atestar o alinhamento específico da presente contratação com o referido instrumento.

Não obstante, a presente contratação observará, no que couber, as legislações e diretrizes vigentes relacionadas à sustentabilidade e à redução dos impactos ambientais, conforme os critérios e medidas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, previstos em item específico deste Termo de Referência.

1.6.3. Dos demais instrumentos de planejamento

Quanto aos demais instrumentos de planejamento da Administração, a presente contratação deverá observar aqueles vigentes e aplicáveis ao objeto, considerando sua natureza, finalidade e caráter emergencial, bem como as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Registra-se, portanto, que a inexistência de Plano Anual de Contratações - PAC formalizado para o exercício de 2026 e de Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS vigente impossibilita a indicação da presente contratação como prevista ou especificamente alinhada a tais instrumentos, sem prejuízo da adequada fundamentação da demanda nos documentos da fase de planejamento e da observância das diretrizes administrativas, legais e de sustentabilidade aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente fundamentação está consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 16605477), que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 24.006/2023, cujos elementos essenciais descrevem a necessidade, estimativa de quantitativos e valores, análise de mercado e manifestação conclusiva quanto à

adequação da solução integram e fundamentam as razões a seguir expostas.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos-SEMA, no exercício de suas atribuições de gestão centralizada de pessoas, atua no acompanhamento das obrigações fiscais da Administração Direta e Indireta do Município de Teresina. O universo consolidado sob a responsabilidade desta pasta abrange 33 órgãos e entidades cadastrados (matrizes e filiais), aproximadamente 23.000 vínculos funcionais ativos e inativos.

2.3. O Município de Teresina aderiu ao Programa Receita Social – Autorregularização, instituído pela Portaria RFB nº 632/2025, o que demanda a identificação, o saneamento e a retificação das inconsistências existentes na base nacional do eSocial, relacionadas às informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

2.4. No âmbito das informações transmitidas pelo Município, foram identificadas inconsistências e pendências relacionadas aos dados cadastrais, vínculos funcionais, benefícios, informações financeiras da folha de pagamento e parametrização das rubricas, resultando em significativo volume de informações a serem analisadas e tratadas, conforme detalhado no ETP (SEI nº 16605477).

2.5. A estrutura técnica interna da SEMA não possui capacidade operacional suficiente para processar e analisar, em tempo hábil, o volume e a complexidade das informações envolvidas, especialmente quanto à identificação, classificação, priorização, tratamento e acompanhamento das inconsistências limitação igualmente registrada no levantamento de mercado e na análise de viabilidade constantes do ETP.

2.6. Configura-se, portanto, a necessidade de contratação de assessoria especializada para agregar capacidade técnica à Administração, mediante a elaboração de diagnósticos analíticos, matrizes de inconsistências, orientações técnicas e acompanhamento das medidas necessárias à regularização das informações do eSocial.

2.7. O problema central consiste no desalinhamento entre as informações da folha de pagamento municipal, os dados históricos e as informações constantes do ambiente nacional do eSocial. O sistema corporativo de recursos humanos utilizado pelo Município – GURHU constitui ferramenta de registro operacional, não realizando, por si só, a interpretação técnico-jurídica das inconsistências identificadas no ambiente federal.

2.8. A necessidade possui natureza predominantemente intelectual, contábil e fiscal, exigindo conhecimento especializado para análise das incidências previdenciárias e fiscais aplicáveis às verbas e para elaboração de orientações que permitam à equipe municipal realizar os procedimentos necessários nos sistemas oficiais.

2.9. A contratação também atende ao interesse público de preservação da regularidade institucional e proteção do erário, mediante a adoção tempestiva de medidas destinadas à correção das inconsistências e à prevenção de novos passivos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

2.10. A contratação deverá proporcionar, ainda, a transferência estruturada de metodologia e conhecimento aos servidores municipais, contribuindo para a incorporação das rotinas de conformidade à Administração e para o fortalecimento da autonomia gerencial após o encerramento do ajuste.

2.11. A urgência da contratação decorre do prazo estabelecido pela Receita Federal do Brasil para conclusão das medidas de autorregularização, até 30 de setembro de 2026, conforme os documentos que instruem o processo, sendo necessária a adoção tempestiva das providências técnicas para o cumprimento das ações previstas.

2.12. O não atendimento tempestivo das medidas de regularização poderá comprometer o cumprimento do Plano de Ação apresentado pelo Município e ocasionar prejuízos à sua regularidade fiscal, com possíveis impactos sobre a obtenção de certidões, transferências voluntárias, convênios e demais instrumentos que dependam da regularidade perante os órgãos competentes.

2.13. Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria e assessoramento técnico, de forma a disponibilizar capacidade técnica adicional e imediata para apoiar a Administração no diagnóstico, tratamento, regularização e acompanhamento das inconsistências relacionadas ao eSocial.

2.13.1. DO ENQUADRAMENTO EXPRESSO NA HIPÓTESE DO ART. 75, VIII, DA LEI Nº 14.133/2021

2.13.1.1. Diante dos fatos e fundamentos técnicos expostos, resta caracterizada, de forma expressa, a situação de emergência apta a justificar a contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que:

a) há risco concreto e iminente de descumprimento do prazo fixado pela Receita Federal do Brasil (30/09/2026) para conclusão das medidas de autorregularização no âmbito do Programa Receita Social, cujo descumprimento acarretará a perda dos benefícios previstos na Portaria RFB nº 632/2025, com incidência de multas e demais penalidades sobre o Município;

b) a estrutura técnica interna da SEMA não possui capacidade operacional para processar, em tempo hábil, o volume e a complexidade das inconsistências identificadas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 16605477);

c) a realização de procedimento licitatório pelo rito ordinário é incompatível com o prazo disponível, inviabilizando a contratação tempestiva da assessoria especializada necessária;

d) a contratação está limitada, quanto ao objeto e à quantidade, ao estritamente necessário para o atendimento da situação emergencial caracterizada, e sua vigência não excede o prazo de 1 (um) ano previsto em lei.

2.13.1.2. Verificados os pressupostos legais demonstração concreta da potencialidade de dano e adequação da

contratação como via efetiva para sua eliminação, resta tecnicamente justificado o enquadramento da presente contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.14. DAS PROVIDÊNCIAS QUANTO À APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E À CONTINUIDADE DO SERVIÇO

2.14.1. Nos termos do art. 75, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação emergencial fundamentada no inciso VIII do referido artigo impõe à Administração o dever de adotar as providências necessárias à conclusão do processo licitatório definitivo, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos agentes públicos que eventualmente tenham dado causa à situação emergencial.

2.14.2. Até a presente data, não consta nos autos informação acerca da instauração de processo administrativo específico para apuração das causas que ensejaram a presente contratação emergencial, tampouco manifestação conclusiva quanto à eventual responsabilidade de agentes públicos, conforme apontado no Parecer Jurídico nº 432/2026-PLCCA/PGM (item 35).

2.14.3. Recomenda-se, portanto, que a autoridade competente:

a) determine a abertura de processo administrativo próprio (ou autuação de expediente específico) destinado à apuração da causa da situação emergencial, com manifestação expressa quanto à existência ou não de indícios de falta de planejamento, desídia administrativa, dolo, fraude ou erro grosseiro por parte de agentes públicos, nos termos do art. 73 da Lei nº 14.133/2021; e

b) inclua nos autos manifestação conclusiva sobre esse processo apuratório antes da celebração do contrato ou, caso já exista processo em andamento, informe expressamente seu número e situação atual.

2.14.3. Além disso, tendo em vista que o serviço ora contratado possui natureza contínua pois a necessidade de gestão, monitoramento e conformidade das informações relacionadas ao eSocial não se extingue com o cumprimento do prazo fixado pela Receita Federal do Brasil (30/09/2026), é necessária a adoção, em paralelo, de todos os atos tendentes à instauração de processo licitatório definitivo para essa finalidade, ou à estruturação de capacidade técnica própria pela Administração Municipal, conforme recomendado no Parecer Jurídico nº 432/2026-PLCCA/PGM (item 24), de modo a evitar a reiteração de contratações emergenciais para o mesmo objeto, o que poderia caracterizar "emergência fabricada", vedada pela jurisprudência do TCU (Decisão nº 347/94; Acórdão nº 771/05) e do TCE/PI (Acórdão nº 1.416-A/2020).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. ESCOPO DA ASSESSORIA

3.1.1. A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em eSocial compreenderá:

a) Diagnóstico analítico estruturado e emissão de matrizes de inconsistência focadas no exercício fiscal de 2025, objeto da autorregularização federal;

b) Revisão integral da tabela de rubricas (S-1010) municipal, auditando bases e enquadramentos de incidências para o RGPS e RPPS (IPMT);

c) Auditoria de registros cadastrais com cruzamento entre folha e eventos S-2200, S-2230 e S-2299;

d) Apoio consultivo complementar para reflexo preventivo das correções de 2025 sobre a folha corrente do exercício de 2026, mitigando novos erros.

3.1.2. Segregação de Responsabilidades

3.1.2. A governança da força-tarefa observará a divisão rigorosa de três frentes:

Análise Consultiva (Contratada): Responsável por auditar, cruzar dados, emitir relatórios de erros e sugerir as trilhas jurídicas de retificação.

Decisão Administrativa (SEMA/CIGE-PMT): Responsável por fornecer as bases oficiais, validar as orientações da assessoria e autorizar os ajustes.

Implementação Computacional (Mantenedora do GURHU): Responsável por executar os comandos de atualização, recálculo de folhas e transmissão eletrônica dos lotes oficiais corrigidos no sistema.

3.1.3. Modelo de Execução Progressiva (Piloto Prova de Conceito)

3.1.3.1. Diante do exíguo prazo da Portaria RFB nº 632/2025, a execução adotará uma estratégia de entregas escalonadas com foco em demonstração de transparência e profissionalismo perante o órgão regulador federal.

3.1.3.2. Até o marco de 30 de setembro de 2026, o esforço execucional prioritário concentrará a entrega de dois produtos fundamentais, que funcionarão como amostragem e prova de conceito metodológica do Município perante a Receita Federal do Brasil e o TCE-PI:

3.1.3.2.1. Revisão e Saneamento Integral da Tabela de Rubricas (Evento S-1010): Cobertura de todas as verbas municipais, estabelecendo a uniformidade tributária de incidências de INSS, RPPS, IRRF e FGTS;

3.1.3.2.2. Autorregularização Piloto na Administração Indireta: Conclusão da análise e fechamento com sucesso da competência do mês de março de 2025 correspondente ao CNPJ da Fundação Cultural Monsenhor Chaves (FMC).

3.1.4. Após o marco de 30/09/2026, os trabalhos relacionados ao passivo complementar de 2025 estender-se-ão de forma incremental aos demais CNPJs filiais do Município.

3.1.5. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ATIVIDADES

Etapas	Conteúdo Predominante da Atividade Consultiva	Referência Temporal
Mobilização e diagnóstico	Plano de trabalho, análise inicial, levantamento de bases e matriz preliminar de riscos.	Até 15 dias do início da execução
Tratamento prioritário	Revisão integral da Tabela de Rubricas (S-1010) municipal e conclusão da autorregularização da competência de março/2025 da Fundação Monsenhor Chaves (FMC).	Prioridade até 30/09/2026
Avaliações complementares	Extensão incremental do diagnóstico analítico para os demais CNPJs e replicação do modelo de saneamento aplicado na FMC.	Durante os primeiros meses subsequentes
Monitoramento e estabilização	Suporte preventivo complementar para reflexo das correções do exercício de 2025 sobre a folha corrente e avaliação analítica dos resultados fiscais.	Durante a vigência contratual
Transição e encerramento	Consolidação final dos resultados, capacitação técnica e transferência estruturada de conhecimento às equipes locais.	Etapa final

3.1.6. As entregas contratuais serão materializadas por meio de Relatórios Técnicos de Atividades de Assessoria emitidos mensalmente por escrito. O recebimento e faturamento estarão atrelados à consistência analítica desses pareceres e matrizes de inconformidades, vedada a aceitação de relatórios genéricos.

3.1.7. A transferência de conhecimento e a respectiva capacitação técnica das equipes locais não se caracterizam como treinamento formal ou acadêmico, mas sim como um processo contínuo de repasse de conhecimento, realizado de forma prática e concomitante durante a execução dos trabalhos, mediante orientações funcionais por escrito, esclarecimentos de dúvidas técnicas e recomendações metodológicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços especializados de assessoria em eSocial, especialmente para realização de diagnóstico, análise, auditoria, orientação técnica e acompanhamento das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

4.2. Deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços relacionados ao eSocial, folha de pagamento, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, auditoria, consultoria ou assessoria tecnicamente compatíveis com o objeto.

4.3. A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas, especialmente quanto à análise das informações do eSocial, enquadramento de incidências e identificação e tratamento de inconsistências.

4.4. Em razão do caráter emergencial da contratação e do prazo estabelecido para a autorregularização, a contratada deverá possuir condições de iniciar os serviços imediatamente após a formalização da contratação, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

4.5. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e bases disponibilizados pela Administração ou obtidos em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto.

4.6. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à segurança e à proteção das informações.

4.7. A contratada deverá apresentar os diagnósticos, matrizes de inconsistências, orientações, análises e demais produtos decorrentes da execução dos serviços de forma clara, objetiva e suficientemente detalhada para permitir a análise, validação e fiscalização pela Administração.

4.8. A execução deverá observar a segregação de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência, cabendo à contratada a atuação técnica e consultiva, enquanto as decisões administrativas, alterações no sistema GURHU e transmissões oficiais permanecerão sob responsabilidade dos agentes competentes da Administração e da empresa responsável pela manutenção do sistema.

4.9. A contratada deverá assegurar a continuidade do acompanhamento técnico durante a vigência contratual, observando o cronograma estabelecido e priorizando as atividades necessárias ao atendimento do prazo de 30 de setembro de 2026.

4.10. Os serviços deverão ser executados de forma integrada e contínua, contemplando as atividades de diagnóstico, revisão, auditoria, orientação, acompanhamento e monitoramento previstas no escopo da contratação.

4.11. DA JUSTIFICATIVA QUANTO A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.11.1. Considerando a natureza do objeto contratado serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria, de caráter predominantemente intelectual, sem fornecimento de bens, materiais ou insumos, não se aplicam exigências de sustentabilidade ambiental relacionadas a características físicas de produtos, tais como uso de materiais recicláveis, eficiência energética de equipamentos ou logística reversa, nos termos do art. 5º e do art. 11, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.2. Não obstante, a execução dos serviços deverá observar boas práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza da prestação, tais como a preferência pela comunicação e tramitação de documentos em meio eletrônico, a redução do uso de papel e a realização de atividades remotas sempre que possível, conforme já previsto no item 6.3 deste Termo de Referência.

4.11.3. Diante do exposto, resta justificada a dispensa de critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis a bens e produtos, por incompatibilidade com a natureza intelectual do objeto contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a formalização da contratação, observados os prazos e prioridades estabelecidos no Termo de Referência.

5.2. A execução compreenderá, de forma integrada e progressiva, as seguintes etapas:

Etapas 1 - Mobilização e Diagnóstico

- a) reunião inicial e definição do plano de trabalho;
- b) levantamento e análise das informações e bases disponibilizadas pela Administração;
- c) diagnóstico das inconsistências relacionadas ao eSocial;
- d) elaboração de matriz preliminar de inconsistências e riscos.

Etapas 2 - Análise e Tratamento Prioritário

- a) revisão da Tabela de Rubricas - S-1010;
- b) auditoria dos registros cadastrais e funcionais;
- c) cruzamento das informações da folha com os eventos do eSocial;
- d) classificação e priorização das inconsistências;
- e) elaboração das orientações e trilhas de regularização.

Etapas 3 - Apoio à Regularização

- a) orientação técnica às equipes municipais;
- b) acompanhamento das medidas corretivas adotadas pela Administração;
- c) análise dos resultados das correções realizadas;
- d) acompanhamento prioritário das ações relacionadas à autorregulização.

Etapa 4 - Monitoramento Preventivo

- a) acompanhamento das informações da folha de pagamento do exercício de 2026;
- b) identificação preventiva de novas inconsistências;
- c) emissão de apontamentos e recomendações técnicas;
- d) acompanhamento dos reflexos das correções realizadas sobre as informações posteriores.

Etapa 5 - Consolidação e Encerramento

- a) elaboração dos relatórios técnicos de atividades de assessoria;
- b) consolidação dos resultados obtidos;
- c) registro das pendências remanescentes e recomendações;
- d) capacitação e transferência de conhecimento às equipes municipais;
- e) apresentação dos resultados finais da execução.

5.3. As atividades serão executadas de forma contínua e articulada, observando-se a prioridade das ações necessárias ao atendimento do prazo de **30 de setembro de 2026**, sem prejuízo da continuidade do acompanhamento e monitoramento durante a vigência contratual.

5.4. O serviço ora contratado possui natureza contínua, uma vez que a necessidade de gestão, monitoramento e conformidade das informações relacionadas ao eSocial não se extingue com o cumprimento do prazo fixado pela Receita Federal do Brasil (30/09/2026), tratando-se de rotina permanente de compliance trabalhista, previdenciária e fiscal.

5.4.1. Até a presente data, não consta nos autos informação acerca da instauração de processo licitatório destinado à contratação definitiva desse serviço, nem manifestação sobre a estruturação de capacidade técnica própria pela Administração Municipal para absorver essa rotina, conforme apontado no Parecer Jurídico nº 432/2026-PLCCA/PGM (item 24).

5.4.2. Recomenda-se, portanto, que a autoridade competente determine a abertura, em paralelo à presente contratação emergencial, de processo licitatório próprio para a contratação definitiva do objeto ora tratado ou, alternativamente, a adoção formal de providências para a estruturação de capacidade técnica interna, de modo a evitar a reiteração de contratações emergenciais sucessivas para a mesma finalidade, o que poderia caracterizar "emergência fabricada", vedada pela jurisprudência do TCU (Decisão nº 347/94; Acórdão nº 771/05) e do TCE/PI (Acórdão nº 1.416-A/2020).

5.4.3. O contrato emergencial a ser firmado fica condicionado à observância do prazo máximo de 1 (um) ano, vedadas a prorrogação de sua vigência e a recontração da mesma empresa com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comprometer-se a rescindi-lo tão logo concluído o procedimento licitatório definitivo ou estruturada a capacidade técnica interna.

6. LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Administração, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza das atividades e mediante alinhamento com a fiscalização contratual.

6.2. Quando necessária a realização de atividades presenciais, estas serão previamente comunicadas pela Administração à contratada, observadas as condições e os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

6.3. As atividades remotas poderão ser realizadas por meio de ferramentas de comunicação e compartilhamento de informações disponibilizadas ou autorizadas pela Administração, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo e proteção de dados.

6.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma a assegurar a continuidade das atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a adequada interação entre a equipe da contratada e os servidores responsáveis pelo acompanhamento das informações do eSocial.

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

7.1. A execução contratual será acompanhada mediante Instrumento de Medição de Resultado - IMR, destinado a aferir o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade, a tempestividade, a conformidade e os resultados dos serviços prestados pela contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Para fins de acompanhamento e medição da execução contratual, serão considerados os seguintes indicadores:

Indicador	Meta
-----------	------

		Forma de verificação
Entrega do diagnóstico inicial	Até 10 dias úteis	Verificação da entrega e análise do diagnóstico pela fiscalização
Entrega dos relatórios técnicos previstos	100%	Conferência dos relatórios previstos no cronograma de execução
Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma	≥ 90%	Verificação dos prazos de entrega das atividades e produtos
Atendimento às solicitações da fiscalização	Até 2 dias úteis	Registro das solicitações e respectivas respostas da contratada
Apresentação das análises e orientações técnicas previstas	100%	Verificação dos documentos, relatórios e orientações produzidos
Acompanhamento das ações de regularização	Mensal	Relatório ou registro das ações de acompanhamento realizadas
Identificação e tratamento das inconsistências abrangidas pelo escopo contratado	100% das inconsistências identificadas	Verificação dos relatórios de inconsistências, análises e propostas de correção

7.3. A aferição dos indicadores será realizada pelo fiscal do contrato, com base nos documentos, relatórios, registros, protocolos, comunicações e demais evidências produzidas durante a execução dos serviços.

7.4. O cumprimento dos indicadores será avaliado considerando as obrigações e entregas efetivamente exigíveis no período de referência, observados o cronograma de execução e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Quando identificada falha, inconsistência, atraso ou não conformidade passível de correção, a fiscalização deverá comunicar a contratada, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência para a respectiva regularização.

7.6. O eventual descumprimento injustificado dos indicadores ou níveis de serviço será registrado pela fiscalização e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual, quando caracterizado descumprimento de obrigação, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. Não serão considerados, para fins de avaliação negativa da execução contratual, atrasos, falhas ou impossibilidades decorrentes de fatos não imputáveis à contratada, especialmente aqueles relacionados à ausência ou atraso no fornecimento de informações e documentos de responsabilidade da Administração, indisponibilidade de sistemas oficiais, alterações normativas supervenientes ou fatos de terceiros devidamente comprovados.

7.8. O IMR será utilizado como instrumento de acompanhamento e aferição da execução contratual e não substitui a fiscalização técnica e administrativa do contrato, o recebimento dos serviços ou as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9. A aferição dos indicadores deverá ser registrada nos documentos de fiscalização do contrato e servirá de subsídio para o atesto da execução dos serviços e para a adoção das providências administrativas eventualmente necessárias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) executar integralmente os serviços de assessoria técnica especializada previstos no Termo de Referência;
- b) disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com a natureza dos serviços;
- c) cumprir os prazos e o cronograma estabelecidos para a execução;
- d) realizar os diagnósticos, análises, auditorias e demais atividades previstas no escopo da contratação;
- e) elaborar e apresentar os relatórios técnicos, matrizes de inconsistências, orientações e demais produtos previstos;
- f) prestar orientação técnica às equipes da Administração e acompanhar as ações corretivas adotadas;
- g) atender às solicitações do gestor e dos fiscais do contrato relacionadas à execução dos serviços;
- h) manter sigilo sobre os dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da contratação;
- i) observar a legislação aplicável ao eSocial e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas ao objeto;
- j) observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- k) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, integridade ou confidencialidade das informações;
- l) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas ou inconsistências decorrentes da execução inadequada dos serviços;

- m) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- n) fornecer os documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual;
- o) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- p) observar a segregação de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência, não realizando alterações diretamente no sistema GURHU ou transmissões oficiais ao eSocial;
- q) comunicar à Administração, de forma tempestiva, os riscos, inconsistências ou situações que possam comprometer o cumprimento das medidas de regularização;
- r) executar os serviços com observância dos princípios de qualidade, eficiência, sigilo, segurança e continuidade.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) disponibilizar à contratada as informações, documentos e bases de dados necessários à execução dos serviços;
- b) fornecer, observados os requisitos de segurança e proteção de dados, os acessos e elementos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- c) indicar os servidores responsáveis pela interlocução com a contratada;
- d) designar gestor e fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) analisar e validar os diagnósticos, relatórios, matrizes e demais produtos apresentados;
- g) prestar os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução dos serviços;
- h) adotar as providências administrativas e operacionais de sua responsabilidade para tratamento das inconsistências identificadas;
- i) comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos verificados na execução;
- j) fornecer as informações necessárias para o acompanhamento das ações de regularização;
- k) efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução e o aceite dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- l) assegurar à contratada as condições necessárias para a execução adequada dos serviços, dentro das responsabilidades atribuídas à Administração.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

10.2. Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar o acompanhamento da execução contratual;
- b) acompanhar o cumprimento do cronograma e dos prazos estabelecidos;
- c) analisar os relatórios técnicos e demais produtos apresentados pela contratada;
- d) acompanhar os resultados e a evolução das atividades de assessoria;
- e) registrar e acompanhar as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- f) encaminhar os documentos necessários ao processamento do pagamento;
- g) adotar ou propor as providências administrativas cabíveis para assegurar o adequado cumprimento do contrato.

10.3. Compete aos fiscais do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- c) conferir os relatórios, diagnósticos, matrizes de inconsistências e demais produtos entregues;
- d) verificar o cumprimento dos prazos e das etapas previstas no cronograma;
- e) registrar as ocorrências verificadas durante a execução;
- f) comunicar ao gestor eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos;
- g) subsidiar o gestor na avaliação da execução contratual e no ateste dos serviços prestados.

10.4. A gestão e a fiscalização do contrato não afastam a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem implicam transferência à Administração das responsabilidades técnicas próprias da contratada.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, apresentação da nota fiscal e dos relatórios técnicos previstos, e respectivo aceite pela fiscalização.

11.2. O pagamento ficará condicionado à regularidade da execução contratual e à apresentação da documentação exigida.

11.3. Havendo desconformidade nas entregas, a fiscalização poderá solicitar as correções necessárias antes do aceite e do pagamento.

11.4. Poderão ser efetuadas glosas ou descontos quando constatados serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações contratadas.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato após a verificação de sua execução e das entregas previstas.

12.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e aprovação da conformidade dos serviços e produtos apresentados pela contratada.

12.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais falhas ou inconsistências posteriormente identificadas.

12.4. Constatada desconformidade, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Considerando que a execução dos serviços poderá envolver dados funcionais, financeiros, trabalhistas e previdenciários, a contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à segurança da informação.

13.2. A contratada deverá:

- a) restringir o acesso às informações aos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados;
- c) impedir o acesso, uso ou divulgação não autorizados das informações;
- d) utilizar os dados exclusivamente para a execução do objeto;
- e) comunicar imediatamente à Administração eventual incidente de segurança ou violação de dados;
- f) assegurar a confidencialidade das informações durante e após o encerramento do contrato.

13.3. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão estar sujeitos a obrigação de sigilo e confidencialidade quanto às informações a que tiverem acesso em razão da contratação.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da contratação, considerando a natureza técnica especializada das atividades e a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pela execução, qualidade, sigilo e segurança das informações.

14.2. A vedação não afasta a responsabilidade da contratada pela execução integral dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada pelo setor responsável pela pesquisa de preços, mediante consulta a contratações públicas e demais fontes consideradas pertinentes, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

15.2. Para a definição do valor estimado, foram analisados os preços obtidos na pesquisa, sendo considerados, conforme a metodologia adotada, a média dos valores pesquisados e o menor preço identificado, buscando-se estabelecer referência compatível com os preços praticados no mercado.

15.3. O valor estimado da contratação será demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO

01	Consultoria especializada e assessoria técnica em eSocial	até 12 meses	36.333,33	R\$	R\$ 435.999,96
----	---	--------------	-----------	-----	----------------

15.4. Os preços considerados na pesquisa contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

16. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço .

16.2. A proposta deverá apresentar a identificação da empresa, CNPJ, contatos, valores unitário e total, contemplando todos os custos, tributos e encargos incidentes sobre a execução do objeto.

16.3. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias e atender integralmente às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos ou apresentarem desconformidade com as especificações do objeto.

17. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. A empresa deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e a natureza emergencial da contratação.

17.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

b) documento de identificação do representante legal;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

17.3. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentadas as certidões e comprovantes exigíveis, especialmente:

a) regularidade perante a Fazenda Federal;

b) regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

c) regularidade perante a Fazenda Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

17.4. A qualificação técnica deverá ser compatível e proporcional ao objeto e poderá ser comprovada, conforme aplicável, mediante:

a) atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência na execução de serviços compatíveis ou similares ao objeto;

b) comprovação de experiência na prestação de serviços relacionados ao eSocial, especialmente atividades de análise, diagnóstico, auditoria, orientação técnica e regularização de informações;

c) comprovação de capacidade técnica para execução das atividades de revisão de rubricas, análise de registros cadastrais, cruzamento de informações e emissão de relatórios e matrizes de inconsistências, conforme previsto neste Termo de Referência;

d) indicação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, acompanhada da comprovação de sua qualificação, quando necessária e pertinente à execução do objeto.

17.5. Considerando o caráter emergencial da contratação, os requisitos de habilitação e qualificação serão limitados ao estritamente necessário para assegurar a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa para execução do objeto, sem prejuízo das demais exigências legalmente obrigatórias.

17.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, validade e suficiência da documentação apresentada.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, o caráter emergencial da contratação e a avaliação dos riscos envolvidos, não se mostrando necessária para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

19. REAJUSTE

19.1. Considerando o caráter emergencial da contratação e o período de vigência estabelecido, **não será aplicado reajuste durante a vigência contratual**, observadas as disposições legais aplicáveis.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração e as demais circunstâncias previstas na legislação aplicável.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pela unidade competente.

Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Programa/Ação: 0006 – Planejamento e Gestão Organizacional

Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Fonte de Recursos: 1500100 – Recursos não Vinculados de Impostos – Geral

Dotação: 07001.04.122.0006.2.814

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As informações e documentos constantes deste Termo de Referência **não possuem caráter sigiloso**, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou que contenham dados pessoais, cuja divulgação deverá observar a legislação aplicável.



Documento assinado eletronicamente por **Tais Gomes Damasceno, Auxiliar Administrativo Nível Superior**, em 17/09/2026, às 11:26, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Régia Nolêto Lustosa, Supervisora de Planejamento de Contratações**, em 17/09/2026, às 11:27, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Souza Cancio Junior, Analista de Sistemas.**, em 17/09/2026, às 11:46, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **16679906** e o código CRC **6E25AFFE**.

Referência: Processo nº 00042.006220/2026-35

SEI nº 16679906

Rua Firmino Pires, 121 - Bairro Centro - - CEP 64001-070 - Teresina - PI
- <https://www.teresina.pi.gov.br/sema>