

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)****Contratação de serviços especializados para
saneamento e regularização do eSocial e da EFD-Reinf**

Órgão	Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE-PB
Unidade demandante	Departamento de Gestão de Recursos Humanos – DERH
Unidade responsável pela instrução	Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC
Objeto	Consultoria, assessoria operacional e capacitação para revisão, saneamento, reproprocessamento, validação e regularização das informações perante o eSocial e a EFD-Reinf
Período histórico	Agosto/2022 a dezembro/2025 – 41 competências mensais, sem prejuízo das folhas de 13º salário, eventos anuais, complementares e correlatos
Natureza	Serviço comum, não continuado, contratado por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra
CATSER	760 – Consultoria e Assessoria - Contábil

O presente Termo de Referência foi elaborado a partir do Documento de Formalização da Demanda – DFD do DERH e do Estudo Técnico Preliminar – ETP da COLIC, observando a Lei nº 14.133/2021, a Resolução Administrativa RA-TC nº 01/2024 e as normas institucionais aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-profissionais de consultoria e assessoria operacional, com treinamento e transferência de conhecimento, destinados ao diagnóstico, revisão, saneamento, reproprocessamento, validação e regularização das informações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE-PB perante o eSocial e a EFD-Reinf, relativamente às competências de agosto de 2022 a dezembro de 2025, incluindo, no que couber, a conciliação das informações com o Programa Gerador de Declaração de Contingência – PGD-C.

1.2. O objeto compreende 01 (um) serviço global, de natureza não continuada e por escopo, abrangendo 41 (quarenta e uma) competências mensais, sem prejuízo das folhas de 13º salário, folhas complementares, eventos extemporâneos e demais registros correlatos que integrem as obrigações do período.



1.3. A contratação não se destina à terceirização permanente das rotinas ordinárias de gestão de pessoas e folha de pagamento do TCE-PB. A atuação da contratada será temporária, vinculada ao saneamento do passivo histórico e à transferência de conhecimento à equipe interna.

1.4. O preço será global, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive pessoal, deslocamentos, tributos, ferramentas, equipamentos, licenças, seguros, encargos e demais despesas incidentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade está caracterizada no ETP, que identificou pendências e inconsistências históricas nas informações transmitidas pelo TCE-PB aos ambientes do eSocial e da EFD-Reinf, exigindo revisão especializada de dados cadastrais e funcionais, rubricas remuneratórias, incidências fiscais e previdenciárias, bases de cálculo, retenções, valores declarados e pagos, eventos periódicos e não periódicos e respectivos totalizadores.

2.2. As atividades relacionadas ao processamento e à regularização dessas informações vinham sendo conduzidas de forma centralizada pelo Governo do Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD. No primeiro trimestre de 2026, consolidou-se a necessidade de o TCE-PB assumir diretamente as providências relativas à regularização das informações sob sua responsabilidade.

2.3. Após essa definição, foram mantidas tratativas e realizadas avaliações para conclusão dos batimentos e ajustes por meio das rotinas ordinárias e das soluções então disponíveis. Não tendo sido possível concluir tempestivamente o saneamento integral do passivo acumulado, tornou-se indispensável estruturar solução própria, temporária e especializada, sem prejuízo da manutenção das atividades regulares do DERH.

2.4. A Portaria RFB nº 632, de 30 de dezembro de 2025, instituiu o Programa Receita Social Autorregularização e fixou, em seu art. 7º, o dia 30 de setembro de 2026 como marco para a autorregularização do eSocial no âmbito do Programa. A proximidade do marco regulamentar, a extensão do período histórico e a complexidade técnica dos trabalhos justificam máxima prioridade e pronta mobilização da solução.

2.5. O rito licitatório ordinário mostra-se incompatível com a urgência de atendimento identificada. A situação de urgência decorre da conjugação de circunstâncias objetivamente verificáveis, notadamente a assunção direta, pelo TCE-PB, das providências de regularização anteriormente conduzidas de forma centralizada pela Administração Estadual, razão pela qual a instrução está orientada à contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração dos pressupostos legais, à comprovação da habilitação da empresa e à análise jurídica.

2.6. A contratação ficará limitada aos serviços necessários ao enfrentamento da situação identificada e a prazo compatível com o limite estabelecido no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Nos termos do art. 6º, II, da Resolução Administrativa RA-TC nº 01/2024, a contratação fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 é dispensada de registro no Plano de Contratações Anual – PCA.



3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO E DOS SERVIÇOS

A execução será organizada em etapas integradas, com entregas verificáveis e validação pelo DERH, sem prejuízo de ajustes de sequência decorrentes das características técnicas das bases e dos ambientes oficiais.

3.1. Etapa 1 – Diagnóstico e plano de saneamento

- Inventário das competências, eventos, bases de dados, obrigações acessórias e ambientes envolvidos.
- Identificação e classificação das inconsistências, pendências, rejeições e divergências existentes.
- Definição de prioridades, responsáveis, acessos, pontos de controle e critérios de validação.
- Apresentação, no início da execução, de Plano de Trabalho e cronograma detalhado, contemplando etapas, atividades, prioridades, prazos e entregas previstas, a serem submetidos à aprovação da fiscalização do TCE-PB e atualizados quando necessário ao adequado cumprimento do objeto.

3.2. Etapa 2 – Saneamento cadastral e funcional

- Checagem e correção, quando cabível, de vínculos, dados contratuais, movimentações, afastamentos, desligamentos e demais registros cadastrais relacionados às competências abrangidas.
- Identificação e tratamento de inconsistências que impeçam ou prejudiquem o processamento, a transmissão ou o fechamento dos eventos.
- Registro das alterações e das evidências necessárias à rastreabilidade das correções efetuadas.

3.3. Etapa 3 – Auditoria de rubricas, incidências e bases de cálculo

- Revisão das rubricas remuneratórias e dos parâmetros de incidência fiscal, previdenciária e tributária aplicáveis.
- Conferência de bases de cálculo, retenções, enquadramentos, parâmetros e totalizadores correlatos.
- Identificação, documentação e tratamento das desconformidades encontradas, com indicação da providência adotada ou, quando depender de decisão do TCE-PB, da providência recomendada.

3.4. Etapa 4 – Reabertura, reproprocessamento e batimentos

- Execução técnico-operacional, sob acompanhamento e validação do TCE-PB, dos procedimentos necessários à reabertura das competências que efetivamente necessitem de intervenção.
- Reprocessamento e retificação dos eventos necessários, observados os leiautes, regras e manuais vigentes do eSocial e da EFD-Reinf.
- Batimentos cadastrais e financeiros entre folha, pagamentos, declarações e totalizadores dos ambientes oficiais.
- Apuração e tratamento das divergências até a obtenção da convergência tecnicamente possível, com justificativa formal para eventuais pendências residuais.



3.5. Etapa 5 – Regularização e validação

- Execução, sob acompanhamento e validação do TCE-PB, das transmissões, retificações, reprocessamentos, fechamentos e demais procedimentos necessários à regularização das competências abrangidas.
- Conciliação das informações do eSocial e da EFD-Reinf e, no que couber, com o PGD-C e obrigações acessórias correlatas.
- Emissão de relatórios gerenciais e evidências de execução por competência ou grupo de competências.
- Validação conjunta dos resultados com o DERH e tratamento das rejeições ou inconsistências residuais dentro do escopo contratado.

3.6. Etapa 6 – Capacitação, transferência de conhecimento e encerramento

- Realização de capacitação prática, presencial e/ou remota, em carga horária compatível com a efetiva transferência de conhecimento prevista no objeto, conforme cronograma aprovado.
- Conteúdo voltado a procedimentos de conferência, validação, saneamento, fechamento, prevenção de inconsistências e boas práticas relacionadas ao eSocial e à EFD-Reinf.
- Entrega de documentação dos procedimentos adotados, relatório técnico final, relação de pendências residuais, quando houver, e recomendações para manutenção da conformidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá dispor, durante a execução do objeto, de profissionais com experiência compatível com as atividades de consultoria, assessoria operacional, saneamento, reprocessamento e validação de informações relacionadas ao eSocial e à EFD-Reinf, em número e qualificação suficientes ao cumprimento dos prazos e resultados previstos neste Termo de Referência.

4.2. A contratada deverá indicar responsável técnico ou interlocutor principal com experiência em eSocial, EFD-Reinf e rotinas correlatas de folha de pagamento, responsável pela comunicação com o TCE-PB durante a execução.

4.3. A contratada deverá assegurar pronta mobilização, disponibilidade para atendimento tempestivo e capacidade de interação direta com o TCE-PB, inclusive presencialmente quando solicitado pela fiscalização em razão da natureza da atividade, da urgência ou dos requisitos de segurança, sem exigência quanto à sede ou domicílio da empresa.

4.4. Quando houver necessidade de atendimento presencial, a contratada deverá providenciá-lo em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, salvo prazo diverso justificado e acordado com a fiscalização.

4.5. A contratada deverá manter canais de comunicação ativos e indicar responsáveis para atendimento durante o horário de funcionamento do Tribunal e, quando previamente ajustado, em janelas extraordinárias de processamento.



4.6. A eventual utilização de sistema próprio, ferramenta de auditoria ou ambiente em nuvem somente será admitida quando necessária à execução, previamente informada e autorizada pelo TCE-PB, observados os requisitos de segurança da informação e proteção de dados.

4.7. É vedada a subcontratação integral do objeto. A subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa do TCE-PB e não afastará a responsabilidade integral da contratada, sendo vedada a transferência a terceiros de atividades nucleares que impliquem acesso às bases sensíveis sem autorização específica.

5. NATUREZA DO SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, não continuado, contratado por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra, com resultado definido e duração limitada à conclusão das atividades de saneamento e transferência de conhecimento.

5.2. A execução será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, uma vez que o escopo, as etapas, os produtos e os resultados esperados podem ser delimitados previamente, sem prejuízo de ajustes operacionais decorrentes das bases efetivamente saneadas.

5.3. O critério objetivo de seleção é o menor preço global entre as propostas tecnicamente adequadas e aderentes ao presente Termo de Referência, condicionada a contratação à comprovação dos requisitos de habilitação e à exequibilidade da proposta.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, com reunião inicial de alinhamento em até 01 (um) dia útil.

6.2. O Plano de Trabalho e o cronograma detalhado previstos na Etapa 1 deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato e submetidos à aprovação da fiscalização do TCE-PB.

6.3. Os serviços serão executados em interação permanente com o DERH e, quando necessário, com a DITEC, o DEOF e outras unidades do Tribunal, preservada a continuidade das rotinas ordinárias.

6.4. Os acessos, credenciais, janelas de processamento, ambientes de teste e produção, formas de transmissão e responsáveis por validações serão definidos pelo TCE-PB e formalmente comunicados à contratada.

6.5. Nenhuma alteração em base oficial, reabertura, transmissão, retificação ou fechamento será realizada sem ciência e autorização do responsável designado pelo TCE-PB, conforme fluxo operacional definido pelo DERH.

6.6. A contratada deverá manter registro das atividades executadas e disponibilizar evidências suficientes para reconstituição e auditoria das alterações realizadas.



7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo de execução será de 08 (oito) meses, contados da assinatura do contrato, em consonância com a proposta comercial de menor preço e com o intervalo de execução considerado tecnicamente compatível no ETP.

7.2. A vigência contratual terá início na data da assinatura e se estenderá pelo período necessário à execução, ao recebimento final e aos atos de encerramento, observado, em qualquer hipótese, o termo final correspondente ao prazo máximo de 1 (um) ano contado da data de ocorrência da situação emergencial.

7.3. O cronograma deverá priorizar imediatamente as competências e pendências indicadas pelo DERH como críticas, observando os marcos regulamentares aplicáveis e as prioridades definidas pela fiscalização.

7.4. Eventual necessidade de reprogramação do cronograma de execução, dentro da vigência originalmente estabelecida e do limite temporal previsto no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser devidamente justificada pela fiscalização e submetida à autoridade competente, com prévia manifestação do DEOF quando produzir repercussão orçamentário-financeira, inclusive em razão da transposição de exercício financeiro.

8. PRODUTOS, MEDIÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITE

8.1. A execução será acompanhada pelas etapas e produtos abaixo, que deverão ser refletidos no cronograma aprovado. As etapas poderão se sobrepor tecnicamente quando necessário, sem prejuízo da individualização das evidências e dos resultados.

Etapa	Produto	Critério de aceite
1	Diagnóstico e Plano de Trabalho	Inventário das bases e competências; matriz de inconsistências; cronograma e plano aprovados pelo DERH.
2	Saneamento cadastral e funcional	Relatório das inconsistências cadastrais tratadas, evidências de correção e validação do DERH.
3	Auditoria de rubricas e incidências	Relatório ou matriz de rubricas, bases, incidências, divergências e correções realizadas.
4	Reabertura, reprocessamento e batimentos	Relatórios de processamento e conciliação, evidências das reaberturas e tratamento das divergências.
5	Regularização e validação	Comprovantes ou relatórios de transmissões, retificações, fechamentos, conciliações e pendências residuais justificadas.
6	Capacitação e encerramento	Registro da capacitação, documentação dos procedimentos e relatório técnico final.



8.2. Para fins de medição mensal, a contratada apresentará relatório de execução contendo as atividades desenvolvidas no período, os produtos ou parcelas de produtos concluídos, as evidências correspondentes, as pendências e o confronto com o cronograma aprovado.

8.3. O aceite mensal dependerá de análise do DERH, podendo contar com apoio de outras unidades técnicas, e deverá demonstrar execução compatível com o cronograma, o escopo e os resultados previstos.

8.4. Identificadas falhas, omissões ou inconsistências imputáveis à contratada, esta deverá promover as correções no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ou em prazo inferior quando a urgência da situação assim exigir e houver viabilidade técnica, sem ônus adicional.

8.5. Eventuais pendências que dependam de terceiros, indisponibilidade de ambientes oficiais ou decisão do próprio TCE-PB deverão ser registradas e justificadas, não sendo consideradas inadimplemento da contratada quando devidamente comprovadas e comunicadas tempestivamente.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A execução envolverá dados pessoais, funcionais, financeiros, fiscais e previdenciários, inclusive informações com restrição de acesso. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas internas aplicáveis, inclusive as relativas ao tratamento e gestão de informações com restrição de acesso, além de:

- Manter sigilo absoluto sobre informações, credenciais, bases e documentos acessados em razão do contrato.
- Restringir o acesso aos profissionais estritamente necessários, previamente identificados, aplicando o princípio do menor privilégio.
- Utilizar apenas canais, equipamentos, credenciais e ambientes autorizados pelo TCE-PB.
- Não copiar, armazenar, compartilhar ou transferir bases para ambientes externos sem autorização expressa do TCE-PB.
- Manter registros de acesso e de operações realizadas, sempre que tecnicamente aplicável, assegurando rastreabilidade.
- Comunicar ao gestor do contrato e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do TCE-PB, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente ou suspeita de incidente de segurança envolvendo dados ou sistemas utilizados na execução.
- Ao término da execução, devolver e/ou eliminar os dados e cópias sob sua guarda, conforme determinação do TCE-PB, emitindo declaração de descarte ou inexistência de cópias quando solicitado.

9.2. Para os tratamentos realizados por conta e ordem do Tribunal, o TCE-PB atuará como Controlador e a contratada como Operadora, devendo esta tratar os dados somente para as finalidades e nos limites formalmente determinados pelo Tribunal.

9.3. Todos os profissionais que tenham acesso às informações deverão assinar termo de confidencialidade antes do início das atividades.



9.4. O uso de serviço em nuvem, infraestrutura de terceiros ou transferência internacional de dados dependerá de autorização prévia e expressa do TCE-PB e do atendimento às exigências legais e institucionais aplicáveis.

10. OBRIGAÇÕES DO TCE-PB

- Disponibilizar, em tempo hábil, as informações, bases, relatórios, documentos e acessos necessários à execução, conforme fluxo de segurança definido.
- Designar gestor e fiscais do contrato e indicar os responsáveis técnicos do DERH pela validação das entregas.
- Definir as prioridades, autorizar intervenções nos ambientes oficiais e validar as correções e transmissões realizadas.
- Prestar esclarecimentos e promover a articulação entre DERH, COLIC, DITEC, DEOF e demais unidades quando necessária.
- Notificar a contratada sobre falhas, rejeições e ocorrências que demandem correção.
- Receber, atestar e liquidar as entregas aprovadas e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto conforme este TR, a proposta aceita, o contrato, o Plano de Trabalho e o cronograma aprovados e as determinações da fiscalização.
- Apresentar, no início da execução, Plano de Trabalho e cronograma detalhado, mantendo-os atualizados quando necessário.
- Disponibilizar equipe em número e qualificação suficientes, mantendo durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Indicar responsável técnico ou interlocutor principal para representar a equipe e responder aos chamados do Tribunal.
- Cumprir os prazos e prioridades definidos pelo TCE-PB, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cronograma.
- Realizar as correções decorrentes de falhas de sua responsabilidade sem custo adicional.
- Preservar a integridade das bases e manter trilha de auditoria das atividades e alterações realizadas.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução, sem transferência ao TCE-PB.
- Observar as regras de sigilo, segurança da informação e proteção de dados previstas neste TR e no contrato.
- Fornecer relatórios, documentos, comprovantes e esclarecimentos necessários à fiscalização, à liquidação da despesa e às auditorias internas ou externas.



- Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo TCE-PB e realizar a capacitação e transferência de conhecimento previstas.
- Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitada pelo TCE-PB.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização observarão os arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e os atos internos do TCE-PB.

12.2. O DERH exercerá a fiscalização técnica, competindo-lhe acompanhar a execução, validar entregas, aprovar o Plano de Trabalho e o cronograma e registrar as ocorrências relacionadas ao objeto.

12.3. A fiscalização administrativa verificará a manutenção das condições de habilitação, a documentação necessária ao pagamento e os demais aspectos administrativos do contrato.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

13. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. O recebimento provisório mensal ocorrerá com a entrega do relatório de execução e das evidências correspondentes à fiscalização técnica.

13.2. O recebimento definitivo mensal ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante validação do DERH e emissão de aceite ou atesto correspondente.

13.3. O recebimento final do objeto dependerá da entrega e aprovação do relatório técnico final, da documentação dos procedimentos, da capacitação e dos demais produtos previstos no cronograma.

13.4. Havendo necessidade de diligências ou correções, o prazo de aceite ficará suspenso até a reapresentação adequada da entrega.

13.5. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, erros ou inconsistências posteriormente identificados e relacionados aos serviços executados.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O valor global da contratação será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), correspondente à proposta comercial de menor preço, e será pago em 08 (oito) parcelas mensais de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), condicionadas à efetiva execução dos serviços no período, à apresentação do relatório mensal de execução e ao respectivo aceite pelo DERH.

14.2. A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após a comunicação do aceite do período correspondente, salvo orientação diversa do DEOF.

14.3. Caso o objeto seja integralmente concluído e definitivamente recebido antes do término dos 08 (oito) meses, o saldo contratual correspondente aos serviços efetivamente executados poderá ser liquidado após o aceite final, não se caracterizando pagamento antecipado.



14.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal na forma do item 14.2 e observância da ordem cronológica e dos demais procedimentos aplicáveis no âmbito do TCE-PB.

14.5. O prazo previsto no item anterior será reduzido quando assim determinado pela regulamentação específica aplicável à contratação.

14.6. Dos pagamentos serão efetuadas as retenções na fonte dos tributos e contribuições legalmente exigíveis, cabendo à contratada consignar na Nota Fiscal as informações necessárias à correta tributação e apresentar, quando cabível, a documentação comprobatória de eventual regime tributário diferenciado, hipótese de não retenção ou alíquota específica.

14.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada, sem ônus para o TCE-PB.

14.8. Não haverá pagamento por serviços não executados ou por períodos sem comprovação de execução compatível com o cronograma e o objeto.

15. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E GARANTIA

15.1. Independentemente da duração contratual, fica estabelecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE como índice de reajustamento dos preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. O reajuste somente será devido após o transcurso do interregno mínimo de 1 (um) ano contado dessa data-base e, quando cabível, incidirá sobre as obrigações executadas após a implementação da anualidade.

15.2. Fica preservado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas.

15.3. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza intelectual do objeto, o curto prazo, a medição periódica da execução e a ausência de pagamento antecipado.

16. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

16.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados ao TCE-PB, inclusive aqueles decorrentes de violação de sigilo, tratamento irregular de dados ou falhas técnicas comprovadamente imputáveis à contratada.

16.3. As multas, percentuais, hipóteses de incidência e procedimento serão detalhados na minuta contratual, observada a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a penalidade.

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. Por se tratar de serviço predominantemente intelectual e digital, deverão ser priorizados documentos eletrônicos, redução de impressões e deslocamentos desnecessários e uso eficiente de recursos tecnológicos.



17.2. A necessidade de atendimento presencial prevista neste TR não impede a utilização de reuniões e atividades remotas quando compatíveis com a segurança da informação e com a eficiência da execução.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

18.1. A pesquisa de preços da presente contratação é constituída pelas três propostas comerciais obtidas pelo DERH para o tratamento das competências de agosto de 2022 a dezembro de 2025, conforme consolidado no ETP. Não se prevê nova rodada de pesquisa, sem prejuízo da confirmação da validade e da aderência das propostas ao escopo final.

Fornecedor	Valor global	Prazo	Condições relevantes	Observações
STHEPSON MAIERY ALVES DE LIRA - ME	R\$ 60.000,00	8 meses	Consultoria e treinamento; atualização cadastral; revisão fiscal e tributária; reaberturas, batimentos e totalizadores.	Proposta de 18/09/2026. Menor preço.
RODRIGO FERREIRA LOPES - ME	R\$ 65.000,00	Não indicado	Consultoria e treinamento; atualização cadastral; revisão fiscal e tributária; reaberturas, batimentos e totalizadores.	Proposta de 18/09/2026.
DATONZ CONSULTORIA LTDA	R\$ 85.000,00	10 meses	Consultoria, tratamento e validação de dados, reprocessamento, relatórios, treinamento, suporte e recursos tecnológicos.	Proposta de 28/09/2026.

18.2. A média aritmética simples das três propostas é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), adotada como estimativa da contratação para fins de planejamento.

18.3. Como referência externa adicional, foi considerada a contratação de objeto semelhante instruída pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB, na qual foram obtidas propostas de R\$ 130.000,00, R\$ 140.000,00 e R\$ 145.000,00, com valor médio de R\$ 138.333,32. Em razão das diferenças de escala, período histórico, prazo de execução e requisitos tecnológicos, tais valores não integram o cálculo da estimativa do TCE-PB.

18.4. A proposta de R\$ 60.000,00 encontra-se abaixo da média das propostas obtidas diretamente pelo TCE-PB e mostra-se, sob o aspecto econômico, compatível com as referências de mercado consideradas, sem prejuízo da verificação da habilitação da proponente.



19. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A seleção será realizada por contratação direta, mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, após a demonstração dos pressupostos da situação emergencial e a análise jurídica.

19.2. Serão utilizadas as propostas comerciais já obtidas pelo DERH e consolidadas no ETP, cabendo à COLIC confirmar sua validade e aderência ao escopo deste Termo de Referência e, se necessário, solicitar apenas esclarecimentos, complementações ou adequações formais indispensáveis à comparação objetiva.

19.3. Será selecionada a proposta de menor preço global entre aquelas que atendam integralmente ao objeto, aos requisitos técnicos, às condições de execução e aos requisitos de habilitação, desde que o preço seja compatível com o mercado e a proposta seja exequível.

19.4. A comparação das propostas e a confirmação de aderência não caracterizam modalidade licitatória, constituindo elementos de instrução da contratação direta, de demonstração da vantajosidade e de justificativa do preço.

20. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:

A empresa selecionada deverá apresentar, em situação válida:

- Contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação, quando houver, bem como dos documentos comprobatórios dos poderes de representação;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Comprovações de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;
- Comprovações de regularidade previdenciária e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Qualificação econômico-financeira:

- Deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou documento equivalente.



20.3. Qualificação técnica-profissional:

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços similares de consultoria, assessoria operacional, saneamento, reprocessamento ou validação de informações de eSocial e/ou EFD-Reinf, abrangendo universo mínimo de 200 (duzentos) vínculos/pessoas em ao menos uma competência mensal, admitido o somatório de atestados para comprovação das demais características do objeto, quando tecnicamente adequado.

20.4. As exigências de qualificação deverão limitar-se ao necessário para assegurar a execução e não poderão estabelecer restrições territoriais quanto à sede ou domicílio dos interessados.

20.5. A documentação de habilitação e qualificação será exigida apenas da proponente selecionada, após a análise jurídica e antes da autorização final da contratação direta e da formalização do ajuste, devendo integrar a instrução do processo nos termos do art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021.

21. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

21.1. Consideradas as propostas comerciais constantes dos autos, a proposta de menor preço global foi apresentada pela empresa STHEPSON MAIERY ALVES DE LIRA - ME, CNPJ nº 11.083.424/0001-83, no valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), com prazo de execução de 08 (oito) meses.

21.2. A proposta apresenta valor inferior às demais ofertas obtidas pelo TCE-PB – R\$ 65.000,00 e R\$ 85.000,00 – e R\$ 10.000,00 abaixo da estimativa de R\$ 70.000,00 formada pela média aritmética simples das três propostas.

21.3. Sob o aspecto técnico, a proposta contempla consultoria e treinamento em eSocial e EFD-Reinf, atualização cadastral, revisão de informações fiscais e tributárias, reabertura de folhas, batimentos e conferência de totalizadores, apresentando aderência material às atividades essenciais definidas no ETP. A contratação dependerá da confirmação expressa da aderência integral ao presente TR e da comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

21.4. Registra-se, como elemento adicional de referência, que a mesma empresa apresentou a menor proposta no procedimento de objeto semelhante instruído pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB e foi a empresa selecionada naquele procedimento, conforme documentação utilizada como referência mercadológica. Tal circunstância não substitui a análise própria de habilitação, qualificação e aderência a ser realizada pelo TCE-PB.

21.5. Diante da comparação objetiva dos preços e condicionada ao atendimento integral das exigências deste Termo de Referência e da habilitação, a proposta de R\$ 60.000,00 revela-se economicamente vantajosa e compatível com o mercado para o escopo pretendido.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. O DEOF, instado a se manifestar quanto à disponibilidade e à compatibilidade orçamentário-financeira da despesa, informou a existência de disponibilidade na seguinte classificação funcional programática, tendo por base a Lei Orçamentária nº 14.257/2026 (LOA 2026) e consultas ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF):



- **Classificação funcional programática:** 02.101.01.122.5046.4216 – Manutenção de Serviços Administrativos;
- **Natureza da despesa:** 33.90.39.00 (fonte: 500) – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

23. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 5º, 6º, XX, XXIII e XXIX; 18; 23; 72; 75, VIII; 92; 117; 124; 155 e 156, sem prejuízo de outros dispositivos aplicáveis.
- Resolução Administrativa RA-TC nº 01/2024, especialmente as disposições relativas ao planejamento das contratações, à dispensa de registro no PCA e às contratações diretas emergenciais.
- Portaria RFB nº 632, de 30 de dezembro de 2025, no que se refere ao Programa Receita Social Autorregulização e aos marcos aplicáveis ao eSocial.
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- Resolução Administrativa RA-TC nº 07/2021 – Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do TCE-PB.
- Resolução Administrativa RA-TC nº 06/2022 – Política de Segurança da Informação no âmbito do TCE-PB.
- Resolução Administrativa RA-TC nº 09/2025 – tratamento e gestão das informações com restrições de acesso, no que couber.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A proposta comercial aceita e os documentos de habilitação integrarão a contratação, no que forem compatíveis com este Termo de Referência e com o contrato.

24.2. Antes da formalização, a empresa classificada em primeiro lugar deverá confirmar expressamente a validade de sua proposta e a aderência integral às condições deste TR, inclusive quanto ao cronograma, às regras de segurança da informação, à proteção de dados e aos critérios de medição e aceite.

24.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação interna do TCE-PB.

João Pessoa, 30 de setembro de 2026.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC

Responsável pela elaboração: Nilson Nigro Botelho Neto – Matrícula nº 370.785-7

Assinado 30 de Setembro de 2026 às 12:52



Nilson Nigro Botelho Neto
AGENTE DE CONTRATAÇÃO