TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.625/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e suporte operacional para execução, cálculo, conferência e processamento mensal da folha de pagamento do Município de Bodocó/PE, executados obrigatoriamente no software/sistema de gestão pública disponibilizado pela Administração Municipal, compreendendo 1.209 (um mil, duzentos e nove) vínculos/mês, equivalentes a 14.508 vínculos/ano.

1.2. Especificação dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Servidores Ativos Efetivos (RPPS) — 954 vínculos/mês	MÊS	12	R$ 10.271,53	R$ 123.258,36
2	Servidores Ativos Comissionados e Temporários (RGPS) — 239 vínculos/mês	MÊS	12	R$ 2.429,83	R$ 29.157,96
3	Agentes Políticos, Conselheiros e Outros Vínculos — 16 vínculos/mês	MÊS	12	R$ 162,67	R$ 1.952,04
TOTAL GLOBAL R$.....				**R$ 12.864,03**	**R$ 154.368,36**

1.3. Estimativas de consumo: Item 1: 954 vínculos/mês; Item 2: 239 vínculos/mês; Item 3: 16 vínculos/mês; quantidade total: 1.209 vínculos/mês.

1.4. Classificação do objeto: o objeto é classificado como COMUM, pois possui especificação usual no mercado, e de execução CONTINUADA, por se tratar de serviço essencial e permanente.

1.5. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação: a contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) juntado aos autos do Processo Administrativo nº 4.625/2026.

2.2. Descrição da necessidade: o processamento da folha de pagamento constitui atividade permanente e sensível da Administração Pública, submetida a prazos legais inadiáveis de pagamento, recolhimento previdenciário (RPPS e RGPS), transmissão de obrigações acessórias federais (eSocial e DCTFWeb) e estaduais (SAGRES Pessoal do TCE/PE) e publicidade da remuneração (Portal da Transparência). A contratação justifica-se pela necessidade de continuidade e regularidade dessas rotinas, pela insuficiência de equipe técnica própria em quantidade e especialização e pela complexidade crescente das obrigações legais, incluindo o processamento de férias, rescisões, 13º salário e folhas complementares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de prestador especializado que execute, no sistema de gestão pública municipal, todas as rotinas mensais da folha de pagamento, desde o lançamento e parametrização até o fechamento, a geração de guias previdenciárias, a transmissão das obrigações acessórias e a exportação de dados para o Portal da Transparência, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Atividades obrigatórias:

a) Operação do Sistema Municipal: lançamento de dados, parametrização legal, processamento centavo a centavo, conferência e fechamento mensal da folha de pagamento;

b) Portal da Transparência: geração e exportação mensal dos dados de remuneração;

c) SAGRES PESSOAL: geração e remessa mensal do arquivo magnético ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE);

d) Relatórios e Guias RPPS: elaboração de relatórios e emissão de guias dos servidores efetivos;

e) Relatórios e Guias RGPS: elaboração de relatórios e emissão de guias previdenciárias (INSS) dos comissionados, temporários e agentes políticos, com integração eSocial/DCTFWeb.

3.3. Integram o ciclo de vida do objeto: implantação e parametrização inicial; execução mensal continuada; suporte técnico; e encerramento contratual com transição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de sustentabilidade

a) execução preferencialmente digital, com geração, conferência e transmissão eletrônica de arquivos, reduzindo o consumo de papel e insumos;
b) disponibilização de guias, relatórios e espelhos em meio eletrônico.
Não se aplicam critérios relativos a bens (eficiência energética, logística reversa), por inexistir fornecimento de material.

4.2. Marca, modelo e carta de solidariedade

Não haverá indicação de marca, modelo ou patente, por se tratar de serviço técnico sem fornecimento de bem; não se aplica, portanto, a exigência de carta de solidariedade do fabricante.

4.3. Subcontratação

Vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, em razão da natureza sensível dos dados tratados e do dever de sigilo (LGPD).

4.4. Garantia contratual

Não será exigida garantia contratual, por inexistir fornecimento de bens ou adiantamento de pagamento, sendo o pagamento mensal após o atesto, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Vistoria e instalação de escritório

Não serão exigidas vistoria nem instalação de escritório no Município, por se tratar de execução remota no sistema municipal. Em substituição, exige-se a designação de preposto e canal de atendimento eletrônico ou telefônico.

4.6. Margem de preferência

Não será aplicada margem de preferência, por ausência de previsão legal específica para o objeto.

4.7. Requisitos específicos do objeto

a) execução obrigatória e exclusiva no sistema de gestão pública disponibilizado pela Administração;
b) equipe técnica registrada no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), nos termos do Decreto-Lei nº 9.295/1946;
c) observância da LGPD e do sigilo das informações funcionais, financeiras e previdenciárias;
d) capacidade técnica para transmissão e validação do eSocial, DCTFWeb e SAGRES Pessoal do TCE/PE;
e) fornecimento mensal de espelhos, relatórios, guias e documentos comprobatórios.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução: execução obrigatória e exclusivamente no software/sistema de gestão pública municipal, assegurando a titularidade das bases de dados pela Administração; acesso mediante credenciais institucionais, com registro de usuário, data, horário e justificativa das alterações realizadas; observância da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e do dever de confidencialidade das informações funcionais, financeiras e previdenciárias.

5.2. **Rotinas de execução e cronograma:**

a) Conferência, até dia 20 (vinte) de cada mês;
b) Fechamento, transmissão e pagamento, até dia 30 (trinta) de cada mês.

5.3. Materiais e recursos disponibilizados pela Contratante: sistema/software de gestão pública municipal, credenciais de acesso e bases de dados funcionais.

5.4. Informações para dimensionamento da proposta: 1.209 vínculos/mês (954 RPPS, 239 RGPS e 16 agentes políticos), 14.508 vínculos/ano, com as atividades descritas no item 3.2.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. a Contratada deverá designar preposto para responder pela execução do objeto.

6.2. caberá ao fiscal do contrato designado pela Administração verificar a execução dos serviços, a conferência da folha, a emissão de guias e a transmissão das obrigações acessórias.

6.3. caberá ao gestor do contrato o acompanhamento administrativo, a conferência documental, o atesto das faturas e o registro de ocorrências.

6.4. o gestor do contrato deverá acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar a prestação dos serviços e propor eventuais sanções.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento provisório e definitivo: até dia 30 (trinta) de cada mês;

7.2. Liquidação: após o atesto da prestação dos serviços pelo gestor/fiscal e a apresentação da nota fiscal;

7.3. Prazo de pagamento: até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e o atesto do gestor/fiscal do contrato.

7.4. Forma de pagamento: transferência bancária, ordem bancária ou outra.

7.5. Pagamento antecipado: não haverá pagamento antecipado.
7.6. Reajuste: reajuste anual pelo IPCA após 12 (doze) meses de vigência, na forma da legislação aplicável.

8. CESSÃO DE CRÉDITO

O reajuste será realizado por apostilamento. A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação do Contratante e sua eficácia ficará condicionada à celebração de termo aditivo. O pagamento ao cessionário exige a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e o crédito a ser pago será exatamente aquele destinado à cedente. A cessão não afetará a execução do objeto.

9. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU PAGAMENTO POR FATO GERADOR

9.1. Não se aplica à presente contratação: os mecanismos de conta-depósito vinculada e de pagamento pelo fato gerador destinam-se a contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, hipótese não configurada neste objeto, por se tratar de serviço técnico executado por equipe própria da Contratada, sem provisionamento de custos trabalhistas pela Administração, cujos encargos integram o preço do contrato.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aplicam-se as infrações e sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10.2. Multa moratória: 2% (dois por cento).
10.3. Multa compensatória: 10% (dez por cento).
10.4. Prazo para apresentação de defesa: 15 (quinze) dias úteis.
10.5. Prazo para recolhimento da multa: 15 (quinze) dias úteis.
10.6. Registro das sanções no CEIS/CNEP: 15 (quinze) dias úteis.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção: PREGÃO, na forma da Lei nº 14.133/2021.
11.2. Forma de disputa: ELETRÔNICA.
11.3. Critério de julgamento: MENOR PREÇO.
11.4. Regime de execução: GLOBAL.
11.5. Critérios de aceitabilidade de preços: valor global estimado de R$ 154.368,36 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e seis centavos), com verificação da compatibilidade dos preços unitários por item com os valores estimados.
11.6. **Exigências de habilitação:**

As exigências de habilitação observam os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se ao essencial para comprovar a aptidão do licitante para executar o objeto.

11.6.1. Habilitação jurídica (art. 66)

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial da sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores — sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) — quando MEI;
c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com prova da indicação dos administradores — sociedade simples.

11.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68)

a) prova de inscrição no CNPJ;
b) certidão conjunta de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
e) inscrição no cadastro de contribuintes municipal e prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

11.6.3. Qualificação econômico-financeira (art. 69)

a) certidão negativa de falência — pessoa jurídica — ou de insolvência civil — pessoa física;
b) declaração de que os compromissos assumidos não comprometem mais de 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública.

11.6.4. Qualificação técnica (art. 67)

a) declaração de que o licitante conhece as condições e especificações do objeto;
b) registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), por se tratar de atividade contábil;

c) atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto, em especial o processamento de folha de pagamento de órgão ou entidade pública.

11.6.5. Qualificação técnico-profissional (art. 67, §2º)

a) profissional(is) devidamente registrado(s) no CRC, com atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

11.6.6. Disposições gerais (art. 70)

a) os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

b) as certidões deverão estar válidas na data de sua apresentação;

c) o licitante declarará, sob as penas da lei, que atende aos requisitos de habilitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 154.368,36 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e seis centavos), correspondente a R$ 12.864,03 (doze mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e três centavos) mensais, para o período de 12 (doze) meses.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Gestão/Unidade: A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/ SECRETARIA DE ADM.

13.2. Fonte de recursos: TESOURO MUNICIPAL/PRÓPRIOS.

13.3. Programa de trabalho: 04122 1009 2030 0000 ENCARGOS COM A MANUT. ATIV. DA DIRETORIA GESTÃO.

13.4. Elemento de despesa: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

13.5. Os recursos correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, com emissão de nota de empenho prévia ao início da execução.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações deste Termo de Referência não são sigilosas, exceto o custo estimado, na forma da legislação aplicável.

14.2. Integram o presente Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos, o Relatório de Cotação (Banco de Preços, 24/09/2026), o laudo técnico e a Planilha Comparativa de Preços.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas demais normas aplicáveis.

JANIELLE GONÇALVES BEZERRA
Equipe de Planejamento

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 4.625/2026

A autoridade competente, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, **APROVA** o Termo de Referência que integra os autos do **Processo Administrativo nº 4.625/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e suporte operacional para execução, cálculo, conferência e processamento mensal da folha de pagamento do Município de Bodocó/PE, pelo valor estimado de R$ 154.368,36 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e seis centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

A presente aprovação autoriza o prosseguimento do procedimento licitatório, na forma da Lei nº 14.133/2021.

Bodocó/PE, 20 de outubro de 2026.

FLÁVIO EMANUEL LOPES LEANDRO FURTADO
Autoridade Competente