TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 414/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 080/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria relacionados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, compreendendo orientação e acompanhamento técnico, análise e identificação de inconsistências, suporte aos servidores responsáveis pelos procedimentos, acompanhamento das obrigações e respectivos prazos, orientação quanto às atualizações normativas e operacionais, apoio na correção de pendências e demais atividades necessárias ao adequado cumprimento das obrigações de responsabilidade da Administração Pública do Município de Jacobina – BA.

1.2. A contratação deverá observar as disposições do Decreto Federal nº 8.373/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como demais normas, manuais, atos regulamentares e orientações oficiais aplicáveis ao eSocial.

1.3. Os serviços possuem natureza predominantemente intelectual e serão prestados de forma técnica e consultiva, com o objetivo de complementar e apoiar as atividades desenvolvidas pelos servidores municipais, permanecendo com a Administração a responsabilidade pela tomada de decisões e pela prática dos atos administrativos de sua competência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade administrativa de assegurar suporte técnico especializado para acompanhamento das obrigações relacionadas ao eSocial, considerando a complexidade dos procedimentos, a necessidade de observância dos prazos e a constante atualização das normas, manuais, leiautes e procedimentos operacionais.

2.2. A solução encontra-se fundamentada nos elementos constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integram o processo administrativo.

2.3. A contratação pretende proporcionar maior segurança técnica aos procedimentos realizados pela Administração, contribuindo para a redução de inconsistências, retrabalho e pendências, bem como para o aperfeiçoamento dos controles internos.

2.4. A contratação direta por inexigibilidade deverá ser fundamentada em peça própria, com demonstração do atendimento dos requisitos previstos no art. 74 da Lei Federal nº

14.133/2021, especialmente quanto à hipótese legal aplicável, à natureza do serviço, à especialização correspondente e aos demais pressupostos exigidos pela legislação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreende a prestação continuada de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em eSocial, mediante suporte aos servidores municipais envolvidos na produção, conferência, análise e transmissão das informações.

3.2. Os serviços deverão contemplar, conforme a necessidade da Administração:

a) orientação técnica sobre os procedimentos relacionados ao eSocial;

b) acompanhamento das obrigações e respectivos prazos;

c) análise de inconsistências e pendências;

d) orientação quanto ao tratamento de eventos;

e) auxílio na identificação das causas de rejeições e inconsistências;

f) orientação quanto às medidas necessárias à correção das informações;

g) acompanhamento das alterações normativas, manuais, leiautes e orientações oficiais;

h) suporte técnico aos servidores da Secretaria Municipal de Administração;

i) orientação quanto à integração das informações produzidas pelos setores municipais;

j) apoio técnico na análise de divergências entre sistemas municipais e informações encaminhadas ao eSocial;

k) emissão de orientações e recomendações técnicas;

l) elaboração de relatórios ou apontamentos técnicos quando solicitados;

m) esclarecimento de dúvidas relacionadas ao objeto;

n) demais atividades de natureza consultiva necessárias ao adequado acompanhamento das obrigações abrangidas pelo eSocial.

4. DO ESCOPO MÍNIMO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal, compreendendo, no mínimo:

4.1.1. Acompanhamento

Acompanhamento das obrigações relacionadas ao eSocial, com orientação quanto aos procedimentos e prazos aplicáveis.

4.1.2. Análise de inconsistências

Identificação e análise de inconsistências, divergências, pendências ou rejeições verificadas nas informações encaminhadas pelo Município.

4.1.3. Orientação para correção

Orientação aos servidores quanto aos procedimentos necessários para correção ou regularização das inconsistências identificadas.

4.1.4. Atualização normativa

Orientação quanto às alterações de legislação, manuais, leiautes, notas técnicas e demais atos que possam interferir nos procedimentos municipais.

4.1.5. Suporte aos servidores

Prestação de suporte técnico por meios previamente definidos pela Administração, inclusive atendimento remoto e, quando necessário e previsto no cronograma de execução, atendimento presencial.

4.1.6. Capacitação e transferência de conhecimento

Orientação e transferência de conhecimento aos servidores envolvidos, com o objetivo de aprimorar a autonomia técnica da Administração e reduzir a dependência operacional da contratada.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados de forma continuada, mediante acompanhamento técnico durante o período de vigência contratual.

5.2. O atendimento poderá ocorrer por meio eletrônico, telefone, videoconferência, sistemas de comunicação ou presencialmente, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas entre a Administração e a contratada.

5.3. As solicitações encaminhadas pela Administração deverão ser atendidas em prazo compatível com a complexidade da demanda e, especialmente, com os prazos legais ou operacionais envolvidos.

5.4. Quando a situação exigir providência imediata em razão de prazo do eSocial, a contratada deverá priorizar o atendimento, observadas as condições estabelecidas no contrato.

6. DOS QUANTITATIVOS E PRAZO

6.1. Estima-se a contratação pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão do instrumento equivalente, conforme o caso.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria relacionados ao eSocial, compreendendo orientação, acompanhamento, análise de inconsistências, suporte técnico, atualização normativa e demais atividades previstas neste Termo de Referência.	Mês	12

6.2. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação será aquele apurado mediante pesquisa de preços e documentação constante dos autos.

Valor mensal estimado: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

Valor global estimado para 12 meses: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

7.2. A compatibilidade do preço deverá ser demonstrada nos autos mediante os documentos e parâmetros admitidos pela legislação aplicável.

7.3. Na hipótese de contratação direta por inexigibilidade, deverão constar dos autos os elementos necessários à demonstração da compatibilidade do preço contratado com os valores praticados pela empresa em serviços de natureza semelhante, observada a regulamentação aplicável.

8. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à Administração Municipal suporte técnico especializado para o acompanhamento das obrigações relacionadas ao eSocial.

8.2. O sistema envolve informações produzidas por diferentes setores da Administração e exige acompanhamento permanente dos procedimentos, prazos, alterações normativas e requisitos técnicos.

8.3. A prestação de assessoria especializada possibilitará aos servidores municipais contar com apoio técnico na identificação e tratamento de inconsistências, acompanhamento de pendências e atualização quanto aos procedimentos aplicáveis.

8.4. A solução também contribuirá para o aprimoramento dos controles internos e para a redução de retrabalho e inconsistências.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

9.1. A contratada deverá demonstrar capacidade para executar os serviços objeto da contratação.

9.2. Deverá apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, na extensão exigida pela legislação e compatível com o objeto.

9.3. Deverá comprovar a qualificação técnica exigível, mediante documentação idônea que demonstre experiência compatível com os serviços pretendidos.

9.4. Os profissionais disponibilizados deverão possuir conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desempenhadas.

9.5. A contratada deverá manter durante a execução contratual as condições exigidas para a contratação.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante documentos capazes de demonstrar a aptidão da empresa para execução dos serviços.

10.2. Poderão ser exigidos, conforme a forma de contratação e a análise da Administração:

a) atestados de capacidade técnica;

b) comprovação de experiência anterior compatível;

c) documentos relativos à equipe técnica;

d) comprovação de execução de serviços similares;

e) outros documentos tecnicamente pertinentes e juridicamente admitidos.

10.3. Caso a contratação seja realizada por inexigibilidade com fundamento na hipótese legal de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a documentação deverá ser analisada de forma específica quanto à notória especialização, quando exigida pelo fundamento legal adotado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

a) executar os serviços conforme estabelecido neste Termo de Referência;

b) prestar orientação técnica aos servidores municipais;

c) acompanhar as demandas relacionadas ao eSocial;

d) comunicar à Administração alterações normativas relevantes;

e) analisar inconsistências e apontar procedimentos de correção;

f) cumprir os prazos estabelecidos;

g) manter sigilo sobre informações a que tiver acesso;

h) observar integralmente a legislação de proteção de dados;

i) manter profissionais tecnicamente habilitados para execução dos serviços;

j) responder às solicitações formuladas pela Administração;

k) comunicar imediatamente situações que possam comprometer a execução dos serviços;

l) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

m) responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução dos serviços;

n) não utilizar informações obtidas em razão do contrato para finalidade diversa da execução contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao Município:

a) fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;

b) disponibilizar acesso às informações e sistemas estritamente necessários;

c) designar servidores para acompanhamento e fiscalização;

d) encaminhar tempestivamente as demandas à contratada;

e) efetuar os pagamentos devidos após a regular execução dos serviços;

f) comunicar eventuais falhas ou irregularidades identificadas;

g) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

h) disponibilizar condições adequadas para execução dos serviços;

i) validar as orientações e informações antes da prática dos atos administrativos de sua competência.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

13.2. A Secretária Municipal de Administração, Lua Maria Arize Garcia Passos, será a responsável pela demanda no âmbito da Secretaria, sem prejuízo da designação formal do gestor e fiscal do contrato.

13.3. A fiscalização deverá verificar:

a) cumprimento do objeto;

b) qualidade dos serviços;

c) atendimento das demandas;

d) cumprimento dos prazos;

e) apresentação dos documentos necessários ao pagamento;

f) manutenção das condições de habilitação;

g) demais obrigações contratuais.

14. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante comprovação de sua efetiva prestação.

14.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

14.3. O pagamento será realizado após o atesto da execução dos serviços pelo servidor responsável pela fiscalização, observados os procedimentos administrativos e financeiros do Município.

14.4. O pagamento será efetuado mensalmente, em parcelas correspondentes ao período efetivamente executado, conforme valor estabelecido no contrato.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

15.1. Considerando que a execução dos serviços poderá envolver acesso a informações pessoais e funcionais, a contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

15.2. A contratada deverá:

a) tratar os dados somente para as finalidades necessárias à execução do contrato;

b) restringir o acesso aos dados aos profissionais efetivamente envolvidos;

c) adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;

d) manter sigilo sobre as informações acessadas;

e) comunicar ao Município eventual incidente de segurança;

f) não compartilhar os dados com terceiros sem fundamento legal ou autorização;

g) observar as determinações do Município relacionadas ao tratamento dos dados.

15.3. As obrigações de confidencialidade permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do contrato, enquanto houver informações protegidas às quais a contratada tenha tido acesso.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as limitações legais.

16.2. A eventual utilização de profissionais auxiliares não poderá afastar a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pelo Setor de Contabilidade:

05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

FONTE 1500

17.2. A disponibilidade orçamentária deverá ser comprovada nos autos antes da formalização da contratação, conforme as disposições legais aplicáveis.

18. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

18.1. Conforme indicado no Processo Administrativo nº 414/2026, a contratação está sendo instruída sob a forma de Inexigibilidade de Licitação nº 080/2026.

18.2. A inexigibilidade deverá ser formalmente fundamentada em documento próprio, com demonstração do enquadramento na hipótese legal correspondente e dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A mera natureza técnica ou intelectual do serviço, isoladamente, não constitui fundamento suficiente para inexigibilidade, devendo os autos demonstrar todos os requisitos exigidos pelo dispositivo legal utilizado como fundamento.

18.4. A documentação relativa à **ECONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA**, caso seja esta a empresa indicada para a contratação, deverá integrar os autos e ser submetida à análise quanto à capacidade técnica, especialização, regularidade, preço e demais requisitos legais.

19. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

19.1. A justificativa específica da escolha da empresa **ECONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA** deverá constar de documento próprio do processo, acompanhado da documentação necessária à demonstração de que a empresa atende aos requisitos legais e técnicos aplicáveis.

19.2. Deverão ser analisados, conforme a hipótese de inexigibilidade adotada:

a) experiência da empresa;

b) serviços anteriormente prestados;

c) qualificação dos profissionais;

d) atestados e documentos de capacidade técnica;

e) especialização demonstrada por documentação pertinente;

f) compatibilidade entre a experiência apresentada e o objeto pretendido;

g) demais elementos capazes de justificar tecnicamente a escolha.

20. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

20.1. A Administração deverá demonstrar a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados pela empresa e/ou com os preços de mercado, utilizando os parâmetros legalmente admitidos.

20.2. Para tanto, deverão ser juntados aos autos documentos suficientes para permitir a análise da razoabilidade e compatibilidade do valor.

20.3. Na hipótese de utilização de notas fiscais, contratos ou outros documentos de serviços similares, deverão ser observadas as características, período, quantidade, complexidade e condições de execução, evitando-se comparações inadequadas.

21. DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Constituem riscos preliminarmente identificados:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva
Informações inconsistentes	Média	Alto	Análise e acompanhamento técnico
Perda de prazos	Média	Alto	Monitoramento contínuo

Alterações normativas não acompanhadas	Média	Médio	Atualização técnica
Falha na comunicação entre setores	Média	Médio	Definição de fluxo de demandas
Acesso indevido a dados	Baixa	Alto	Controle de acesso e LGPD
Dependência excessiva da contratada	Média	Médio	Transferência de conhecimento aos servidores
Execução inadequada	Baixa	Alto	Fiscalização e avaliação mensal

22. DA VIGÊNCIA

22.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento contratual.

22.2. Eventual prorrogação dependerá do atendimento dos requisitos legais aplicáveis e da demonstração de interesse público, vantajosidade e continuidade da necessidade administrativa.

23. DAS SANÇÕES

23.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. As penalidades aplicáveis deverão ser detalhadas no instrumento contratual, observada a gravidade da infração, o dano eventualmente causado e os demais critérios legais.

24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante observância dos procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

25. DA PUBLICIDADE

25.1. Os atos decorrentes da contratação deverão observar as exigências de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível, e nos demais sistemas oficiais de controle e transparência aplicáveis ao Município.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos integrantes do processo.

26.2. A contratada deverá observar as normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto durante toda a execução contratual.

26.3. As orientações prestadas pela contratada terão caráter técnico e consultivo, permanecendo com os agentes públicos competentes a responsabilidade pelas decisões administrativas e pela validação das informações antes de sua transmissão aos sistemas oficiais.

26.4. Os casos omissos serão solucionados com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

27. DA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Jacobina – BA, 01 de outubro de 2026.

LUA MARIA ARIZE GARCIA PASSOS

Secretária Municipal de Administração

Responsável pela Demanda