



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL
Art. 6º, XVIII, "c", LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDO E DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO A REVISÃO DA COMPOSIÇÃO DAS RUBRICAS INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO, A VERIFICAÇÃO DA CORRETA INCIDÊNCIA DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS APLICÁVEIS, A IDENTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS NOS REGISTROS, LANÇAMENTOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO CONTENDO PROPOSTAS DE AJUSTES VOLTADAS À PROMOÇÃO DA REGULARIDADE, ECONOMICIDADE, EFICIÊNCIA E CONFORMIDADE JURÍDICA DA GESTÃO DE PESSOAL, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 384.057,00 (trezentos e oitenta e quatro mil e cinquenta e sete reais)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO E DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COM ANÁLISE DA INCIDÊNCIA DE ENCARGOS, VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO	MÊS	12	R\$ 32.004,75	R\$ 384.057,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 384.057,00					
Valor Total					R\$ 384.057,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A despesa com pessoal constitui uma das principais rubricas do orçamento público municipal, exercendo impacto direto sobre a capacidade financeira e operacional da Administração Pública. No contexto do Município de Solonópolis, que possui população estimada em 18.785 habitantes no exercício de 2025, conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e receita bruta realizada superior a R\$ 155 milhões no exercício financeiro de 2024, evidencia-se a importância do aprimoramento contínuo dos mecanismos de controle das despesas relacionadas à folha de pagamento e aos encargos previdenciários incidentes sobre a remuneração dos servidores municipais.
- 3.2. Nesse cenário, identificou-se a necessidade de realização de análise técnica especializado destinada à verificação da adequação da incidência das contribuições previdenciárias sobre a folha de pagamento dos servidores municipais, considerando a necessidade de avaliação da composição das rubricas remuneratórias, dos procedimentos atualmente adotados pela Administração e da



- eventual existência de inconsistências ou recolhimentos realizados em desacordo com a legislação previdenciária.
- 3.3. A matéria demanda análise técnica aprofundada, abrangendo a verificação da composição remuneratória utilizada pela Administração, a avaliação dos procedimentos atualmente adotados nos cálculos previdenciários e a identificação de eventuais inconsistências relacionadas à incidência das contribuições sociais. O estudo deverá observar a legislação previdenciária vigente, a jurisprudência consolidada dos tribunais superiores, bem como os atos normativos expedidos pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.
 - 3.4. O objeto da contratação compreende a realização de levantamento, mapeamento e análise detalhada dos eventos que integram a folha de pagamento dos servidores municipais, com o objetivo de verificar a adequação da incidência previdenciária sobre cada verba remuneratória. A análise deverá contemplar, ainda, a identificação de parcelas que não integram a base de cálculo previdenciária, além da verificação da conformidade dos procedimentos atualmente praticados pela Administração Pública.
 - 3.5. O estudo também deverá abranger a apuração de eventuais créditos previdenciários decorrentes de recolhimentos indevidos ou realizados em desacordo com a legislação, possibilitando a adoção de medidas administrativas voltadas à restituição, recuperação ou compensação tributária, quando cabíveis e observados os limites legais. De igual modo, deverão ser identificados possíveis contingenciamentos, riscos fiscais e fragilidades operacionais relacionados à sistemática atualmente utilizada pelo Município.
 - 3.6. Paralelamente, verificou-se que a estrutura técnico-operacional disponível no âmbito municipal não dispõe de condições suficientes para a execução integral das análises pretendidas, em razão da elevada complexidade e da natureza multidisciplinar da matéria, que envolve conhecimentos específicos nas áreas jurídica, tributária, previdenciária, contábil e de gestão pública. Embora tenham sido consideradas alternativas como a execução por equipes internas ou a capacitação de servidores, tais medidas não se mostram adequadas para garantir, com a necessária segurança técnica e jurídica, a profundidade e abrangência exigidas pelo trabalho.
 - 3.7. Dessa forma, a contratação de empresa ou profissional especializado mostra-se necessária e devidamente justificada, visando assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e economicidade na gestão das despesas com pessoal e encargos previdenciários. A iniciativa busca evitar pagamentos indevidos, reduzir encargos fiscais desnecessários e fortalecer o equilíbrio financeiro do Município, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, transparência e boa gestão dos recursos públicos.
 - 3.8. A medida apresenta relevante interesse público, uma vez que a eventual recuperação de valores recolhidos indevidamente poderá ampliar a capacidade de investimento municipal em áreas essenciais, como saúde, educação, infraestrutura e assistência social. Além disso, a adequação dos procedimentos previdenciários reduz riscos de autuações, glosas e sanções decorrentes de auditorias e fiscalizações futuras, fortalecendo a credibilidade institucional da Administração perante os órgãos de controle e a sociedade.
 - 3.9. Por fim, considerando a necessidade de manutenção do equilíbrio fiscal e da sustentabilidade financeira do Município, a adoção de mecanismos técnicos voltados à racionalização das despesas públicas mostra-se indispensável ao aperfeiçoamento contínuo da gestão administrativa e financeira municipal.



4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), pois a demanda foi identificada posteriormente à consolidação do planejamento inicialmente elaborado pela Administração Municipal.
- 4.2. Contudo, diante da relevância técnica, jurídica e fiscal da contratação pretendida, bem como da necessidade de adoção de medidas voltadas ao aprimoramento da gestão das despesas com pessoal e encargos previdenciários, a presente demanda será oportunamente submetida para inclusão no Plano de Contratações Anual, observando-se os procedimentos administrativos aplicáveis e o alinhamento com o planejamento institucional do Município.
- 4.3. A ausência momentânea de previsão no PCA não afasta a necessidade da contratação, especialmente diante do interesse público envolvido, da necessidade de fortalecimento do equilíbrio fiscal e da busca pela conformidade dos procedimentos previdenciários adotados pela Administração Pública Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
 - 8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionado a diligências na sua proposta;
 - 8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
 - 8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 9.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 9.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 10.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:
- 10.1.1.1. revisão de folha de pagamento;
 - 10.1.1.2. análise de incidência de contribuições previdenciárias;
 - 10.1.1.3. auditoria ou revisão previdenciária;
 - 10.1.1.4. apuração ou compensação de créditos previdenciários;
 - 10.1.1.5. elaboração de relatórios técnicos previdenciários aplicados à Administração Pública.
 - 10.1.1.6. sistemas de folha de pagamento, GFIP, eSocial, DCTFWeb e encargos previdenciários incidentes sobre folha
- 10.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento)
- 10.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Deve ser concedido o tratamento favorecido e diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **integral**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos



- e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas deverão apresentar para fins de qualificação econômico-financeira, a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho profissional competente compatível com sua atividade principal, dentro do prazo de validade.



- 15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços relacionados a:
- 15.4.2.1. revisão de folha de pagamento;
 - 15.4.2.2. análise de incidência de contribuições previdenciárias;
 - 15.4.2.3. auditoria ou revisão previdenciária;
 - 15.4.2.4. apuração ou compensação de créditos previdenciários;
 - 15.4.2.5. elaboração de relatórios técnicos previdenciários aplicados à Administração Pública.
 - 15.4.2.6. sistemas de folha de pagamento, GFIP, eSocial, DCTFWeb e encargos previdenciários incidentes sobre folha;
- 15.4.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante.
- 15.4.4. A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar para execução do objeto, composta, no mínimo, por:
- 15.4.4.1. 01 (um) advogado com inscrição ativa na OAB e experiência comprovada em Direito Previdenciário, Tributário ou Direito Público;
 - 15.4.4.2. 01 (um) contador com registro ativo no CRC e experiência comprovada em análise de folha de pagamento, obrigações previdenciárias e compensação tributária;
- 15.4.5. A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ocorrer mediante:
- 15.4.5.1. carteira de trabalho;
 - 15.4.5.2. contrato de prestação de serviços;
 - 15.4.5.3. contrato social; ou,
 - 15.4.5.4. declaração de disponibilidade futura.
- 15.4.6. A licitante deverá apresentar declaração de que possui estrutura técnica e operacional suficiente para execução integral dos serviços contratados.
- 15.4.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.8. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução



16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.1.1. Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias** da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

16.1.2. A solução será executada observando o descritivo técnico estruturado das atividades e serviços a serem desenvolvidos, conforme detalhamento abaixo:

16.1.2.1. Levantamento e Mapeamento Funcional

Será realizado o levantamento, organização, mapeamento e classificação dos vínculos funcionais dos servidores municipais, observando-se o regime jurídico e previdenciário aplicável a cada caso. A atividade envolverá a consolidação das informações funcionais em base técnica estruturada, permitindo a identificação dos vínculos ativos, cargos, funções, regimes previdenciários aplicáveis e demais elementos necessários à adequada condução das análises posteriores. Também serão coletadas e organizadas informações relacionadas à estrutura remuneratória adotada pelo Município, incluindo cadastro funcional, composição salarial, eventos da folha de pagamento e demais dados indispensáveis à execução do objeto.

16.1.2.2. Análise Documental e Cruzamento de Dados

Será realizada análise técnica e documental das folhas de pagamento, guias de recolhimento previdenciário (GPS), GFIP, informações fiscais, extratos relacionados ao FPM/FPE, declarações acessórias e demais documentos contábeis e previdenciários pertinentes.

O objetivo consiste em promover cruzamento detalhado das informações declaradas e dos valores efetivamente recolhidos ao Regime Geral de Previdência Social, permitindo identificar divergências, inconsistências operacionais, falhas procedimentais e possíveis recolhimentos efetuados em desacordo com a legislação previdenciária vigente.

A análise compreenderá, ainda, verificação da metodologia atualmente utilizada pela Administração Municipal para incidência das contribuições previdenciárias sobre a folha de pagamento, avaliando sua conformidade com os entendimentos jurisprudenciais e normativos aplicáveis.

16.1.2.3. Identificação e Classificação das Verbas Previdenciárias

Será realizada análise individualizada das verbas constantes da folha de pagamento dos servidores municipais, visando identificar e classificar as parcelas que integram e as que não integram o salário-de-contribuição para fins previdenciários.

A atividade será desenvolvida com base na legislação previdenciária vigente, nos atos normativos expedidos pela Receita Federal do Brasil e na jurisprudência consolidada dos tribunais superiores, contemplando verbas com potencial repercussão previdenciária, incluindo, entre outras:

- terço constitucional de férias;
- aviso-prévio indenizado;
- salário-maternidade;
- auxílio-doença;
- verbas indenizatórias;
- adicionais;
- gratificações;
- demais eventos constantes da folha de pagamento com potencial impacto sobre a base de cálculo previdenciária.

Compreenderá também a classificação técnica das rubricas analisadas, indicando a fundamentação jurídica aplicável a cada evento da folha de



pagamento e apontando eventuais inconsistências relacionadas à incidência das contribuições previdenciárias.

16.1.2.4. Quantificação dos Valores e Apuração de Créditos

Em caso de identificação das inconsistências e definição das verbas com incidência indevida, deverá ser realizado a quantificação técnica dos valores eventualmente recolhidos a maior ou indevidamente ao RGPS.

A atividade envolverá:

- elaboração de planilhas analíticas;
- desenvolvimento de demonstrativos técnicos;
- memória detalhada de cálculo;
- atualização monetária dos valores apurados;
- consolidação dos créditos previdenciários eventualmente passíveis de restituição, compensação tributária ou recuperação administrativa.

Deverão ser identificados ainda, possíveis riscos fiscais, contingências administrativas e impactos financeiros decorrentes da sistemática atualmente adotada pelo Município.

16.1.2.5. Elaboração de Relatório Técnico Conclusivo

Será elaborado, sempre que necessário, relatório técnico conclusivo contendo diagnóstico detalhado da estrutura remuneratória e previdenciária analisada naquele período, consolidação dos resultados obtidos durante a execução dos serviços e apresentação das medidas corretivas recomendadas.

O relatório deverá conter:

- descrição da metodologia aplicada;
- análise técnica dos procedimentos adotados pela Administração;
- fundamentação jurídica e previdenciária;
- parecer técnico especializado;
- identificação das inconsistências verificadas;
- consolidação dos valores apurados;
- recomendações administrativas;
- orientações quanto aos encaminhamentos administrativos e/ou judiciais cabíveis;
- subsídios técnicos para eventual restituição, recuperação ou compensação tributária.

Além da execução das atividades técnicas previstas, a solução contempla a prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, abrangendo a realização de reuniões técnicas, a apresentação e discussão dos resultados obtidos, o esclarecimento de dúvidas formuladas pela equipe da Administração Municipal e o fornecimento de orientações relacionadas à adoção das medidas administrativas decorrentes dos estudos e diagnósticos realizados.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

16.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante, em horário de expediente regular, bem como na sede da Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos tecnológicos e meios necessários ao desempenho das atividades, sem ônus adicional à Administração, promovendo sua substituição sempre que necessário.



17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 17.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 17.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Fiscalização Administrativa

- 17.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Solonópolis deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0901. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN
04 122 0003 2.085 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Solonópolis - CE,