



PREFEITURA DE
**TEODORO
SAMPAIO**
NA AGENDA DO PROGRESSO DA BAHIA

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N º 38/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial, DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), Transmissão da obrigação DCTFWEB, efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, **PRESENCIALMENTE**, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 22/09/2026 ÀS 10H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

TERMO DE REFERÊNCIA:

www.teodorosampaio.ba.gov.br

ENVIO DE PROPOSTAS:

coordenadorialicitacao2025@gmail.com

MEMORANDO Nº 06/2026 – SAF

Teodoro Sampaio/BA, 16 de setembro de 2026

A Sua Excelência o Senhor
João Paulo Vaz Góes
Prefeito Municipal de Teodoro Sampaio - BA
Nesta

C/C
Presidente da COPEL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Solicito autorização para a abertura do processo administrativo referente à A presente dispensa tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL**, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial, **DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos)**, Transmissão da obrigação **DCTFWEB**, efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, **PRESENCIALMENTE**, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, ao tempo em que apresento votos de estima e consideração.

Laiara dos Santos Valério
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da dispensa é a escolha de proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL**, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial, DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), Transmissão da obrigação DCTFWEB, efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, **PRESENCIALMENTE**, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT.	UNIT. R\$	TOTAL. R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial, DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), Transmissão da obrigação DCTFWEB, efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, PRESENCIALMENTE , com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020	M	12	R\$ 3.850,00	R\$ 46.200,00
TOTAL GERAL				R\$ 46.200,00	

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado cumprimento das obrigações acessórias e dos procedimentos relacionados ao **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial**, bem como à **DCTFWeb**, considerando a complexidade técnica dos procedimentos, a necessidade de integração entre os setores de Recursos Humanos, Contabilidade e demais áreas envolvidas e a constante atualização das normas e dos sistemas utilizados pela Administração Pública.

O eSocial exige o correto cadastramento dos servidores e trabalhadores, a consistência das informações funcionais, previdenciárias e trabalhistas, o adequado envio dos eventos e a observância dos respectivos prazos. Da mesma forma, a DCTFWeb demanda a correta recepção e conferência das informações provenientes das escriturações e declarações, bem como a adequada apuração e transmissão dos débitos previdenciários e demais obrigações dela decorrentes.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa com conhecimento técnico especializado para **orientar, acompanhar e capacitar os servidores municipais**, promovendo a qualificação cadastral dos trabalhadores, o mapeamento dos procedimentos internos, a identificação e correção de inconsistências, o acompanhamento dos envios ao ambiente do eSocial e da DCTFWeb e a orientação quanto aos procedimentos necessários à correta escrituração da folha de pagamento.

A prestação de serviços **presencialmente** mostra-se necessária em razão da natureza das atividades, que envolvem análise dos procedimentos adotados pelo Município, interação direta com os servidores responsáveis, verificação de documentos e informações, identificação de inconsistências e orientação prática quanto à utilização dos sistemas e à adequação dos processos internos.

A contratação também contribuirá para a redução de inconsistências e riscos relacionados ao cumprimento das obrigações legais, possibilitando maior segurança na transmissão das informações, na apuração das obrigações previdenciárias e na escrituração contábil da folha de pagamento.

PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A empresa contratada deverá prestar, entre outros, os seguintes serviços:

1. **Treinamento e capacitação** dos servidores do Setor de Recursos Humanos envolvidos com o eSocial e a DCTFWeb;
2. Realização de **qualificação cadastral dos trabalhadores**, identificando eventuais inconsistências nos dados;
3. **Mapeamento dos processos internos** relacionados à folha de pagamento, Recursos Humanos, Contabilidade e obrigações acessórias;
4. Orientação quanto à correta geração, conferência e **envio dos eventos ao ambiente do eSocial**;
5. Acompanhamento e orientação quanto à **DCTFWeb**, incluindo conferência e transmissão das informações;
6. Identificação e orientação para correção de **inconsistências, pendências e rejeições** apresentadas pelos sistemas;
7. Orientação aos servidores quanto à **vinculação dos empenhos e retenções** relacionados à folha de pagamento;
8. Capacitação quanto aos procedimentos necessários para a **correta escrituração contábil da folha de pagamento**;
9. Orientação quanto aos procedimentos e rotinas necessárias à manutenção da regularidade das obrigações;



10. **Atendimento presencial** para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das rotinas e orientação técnica dos servidores;
11. Acompanhamento das alterações e atualizações pertinentes aos procedimentos do eSocial e da DCTFWeb durante a vigência contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.4. Os demais requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A prestação dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, observadas as condições, prazos e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

5.2. Os serviços serão prestados de forma **presencial**, na sede da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – Bahia, localizada na Praça Jayme Barros, nº 64, Centro, CEP: 44.280-000, Teodoro Sampaio – Bahia, bem como, quando necessário, nas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas envolvidas na execução das atividades objeto da contratação.

5.3. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e com experiência compatível com o objeto contratado, para realização de consultoria, assessoria, acompanhamento, orientação, treinamento e capacitação dos servidores municipais responsáveis pelas rotinas de Recursos Humanos, folha de pagamento, eSocial, DCTFWeb e escrituração contábil.

5.4. Os serviços deverão compreender o acompanhamento das rotinas relacionadas ao eSocial e à DCTFWeb, incluindo a análise das informações, identificação de inconsistências, orientação quanto à correção de pendências, qualificação cadastral dos trabalhadores, acompanhamento dos eventos e transmissões, bem como orientação quanto aos procedimentos necessários à correta escrituração das informações da folha de pagamento.

5.5. A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação dos servidores responsáveis, fornecendo orientações práticas quanto aos procedimentos relacionados ao eSocial, DCTFWeb, folha de pagamento, retenções, empenhos e demais rotinas correlatas, de acordo com as necessidades identificadas durante a execução contratual.

5.6. Sempre que necessário, a Contratada deverá prestar esclarecimentos e orientações técnicas aos servidores municipais, inclusive quanto a eventuais inconsistências, rejeições, pendências ou alterações nos sistemas e procedimentos relacionados ao objeto contratado.

5.7. A Contratada deverá manter comunicação permanente com os setores municipais envolvidos, fornecendo suporte técnico durante a execução contratual e orientando quanto às providências necessárias para o adequado cumprimento das obrigações relacionadas ao eSocial e à DCTFWeb.

5.8. As despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à realização dos atendimentos presenciais, correrão integralmente por conta da Contratada, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional por tais despesas.



5.9. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, na proposta da Contratada e na legislação aplicável, devendo ser observadas as normas e orientações dos órgãos competentes relativas ao eSocial, DCTFWeb, obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e contábeis.

5.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, correções ou complementações relacionadas aos serviços prestados sempre que forem identificadas inconsistências ou desconformidades, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custos adicionais para o Município.

5.11. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela adequada execução dos serviços.

5.12. O recebimento dos serviços pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pela correção das orientações e atividades realizadas, observadas as obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A fiscalização da contratação será executada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, sendo elas:

Habilitação jurídica

7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011”.
- h) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento, na forma do Acórdão TCU - Plenário 1201/2020.

Documentação Complementar

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 do Federal n.º 14.133/2021, conforme modelo Anexo IV;
- b) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
- c) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas - CNE.

9.4 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual n.º 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se

for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade técnica para a execução dos serviços, mediante:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, especialmente relacionados à **consultoria, assessoria, acompanhamento, treinamento ou execução de serviços vinculados ao eSocial, DCTFWeb, folha de pagamento e/ou obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas**;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, identificação da contratada, descrição dos serviços prestados, período de execução e assinatura do responsável pela emissão, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da experiência;
- c) Comprovação de que a empresa dispõe, em seu quadro de profissionais ou mediante vínculo contratual, de **profissional com experiência compatível com os serviços objeto da contratação**, especialmente nas áreas de eSocial, DCTFWeb, Recursos Humanos, folha de pagamento e obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- d) Quando solicitado pela Administração, a licitante deverá disponibilizar documentos ou informações complementares que permitam verificar a autenticidade e a pertinência dos atestados apresentados;
- e) A comprovação da qualificação técnica deverá guardar **proporcionalidade e pertinência com o objeto**, sendo vedada a exigência de quantitativos ou características que não sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços.
- f) Considerando a natureza dos serviços, a empresa contratada deverá possuir condições de realizar **atendimento presencial no Município**, conforme estabelecido no Termo de Referência, especialmente para treinamento, capacitação, orientação dos servidores e acompanhamento das rotinas relacionadas ao eSocial e à DCTFWeb.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária, descrita a seguir:

ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
05.05	2.038	33.90.39	1.500.000/1.720.000/1.704.0000

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

- e) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- f) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- l) Manter a execução dos serviços de forma diária, possibilitando assim uma maior celeridade na execução dos trabalhos de digitalização a fim de atender aos pressupostos legais da Lei de Transparência.
- m) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- b) Receber os itens solicitado no objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificação estabelecidas neste instrumento;
- c) Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.
- d) Rejeitar no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento dos produtos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;
- e) Aplicar a contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- f) Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimento, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- g) Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

11.2. O Município reserva-se ao direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Teodoro Sampaio/BA, 16 de setembro de 2026

Laiara Valério dos Santos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133/2021

1. INTRODUÇÃO

O Estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação. (art. 6º, inc. XX da lei 14.133/2021).

O estudo técnico preliminar deve evidenciar, na forma da lei, o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos exigidos no art. 18, §1º e 2º da lei 14.133/2021.

2. DO OBJETO

Constitui o objeto deste Estudo Técnico a:

- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial, DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), Transmissão da obrigação DCTFWEB, efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, PRESENCIALMENTE**, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inc. I)

A contratação pretendida decorre da necessidade de modernização e constante aperfeiçoamento da Gestão Pública, objetivando ganhos de qualidade, tempo, controle, gestão administrativa, redução de burocracia, eficiência, redução de custos, melhor atendimento à população, dentre outros benefícios. Destaca-se, o dever e compromisso desta Gestão na melhoria da gestão pública e do atendimento de qualidade ao cidadão e ao servidor desta municipalidade, bem como, a necessidade de promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação dos serviços públicos.

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, inc. II)

O objeto desta contratação está alinhado com os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** notadamente de modernização, eficiência e redução de



custos para a Administração Pública.

Os recursos necessários para assegurar a despesa se encontram previstos no orçamento anual do Município

5. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inc. IX)

Dentre os resultados pretendidos destaca-se a capacitação da equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças no atendimento ao decreto Nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020, além de:

- 5.1. Efetuar a qualificação cadastral de TODOS os trabalhadores Ativos e Afastados em atendimento a resolução do Comitê Gestor do eSocial Nº. 4, de 20 de agosto de 2015.
- 5.2. Treinamento e orientação do Setor de RH/Folha de Pagamento.
- 5.3. Efetuar orientação quanto a configuração das rubricas do eSocial com o cadastro de evento do sistema de folha de pagamento.
- 5.4. Efetuar orientação para cada inconsistência descoberta pela qualificação cadastral, indicando como proceder para que a mesma seja sanada de forma a possibilitar o envio da informação ao ambiente eSocial.
- 5.5. Efetuar interpretação dos layouts do eSocial e indicar matriz de recomendações para adequação à nova obrigação.
- 5.6. Orientar quanto às inconsistências na transmissão de arquivos ao ambiente do eSocial.
- 5.7. Efetuar mapeamento dos processos atuais e sugerir melhorias para atendimento à nova obrigação.
- 5.8. Apoiar no processo de configuração de todas as tabelas do eSocial com as tabelas do sistema de folha de pagamento utilizado pelo órgão.
- 5.9. Efetuar orientação com relação à exportação da SEFIP - (Sistema Empresa de Recolhimento Do FGTS e Informações à Previdência Social) em caso de uma eventual necessidade de retificação de competências anteriores a vigência do esocial.
- 5.10. Efetuar orientação com relação à validação, transmissão e geração de guias de recolhimento da obrigação previdenciárias.
- 5.11. Efetuar orientação com relação à validação e exportação da RAIS - (Relação Anual de Informações Sociais).
- 5.12. Efetuar orientação com relação à validação e exportação da DIRF - (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).
- 5.13. Capacitar a equipe operacional, responsável pela alimentação das informações no sistema de folha de pagamento de forma a impedir que novas inconsistências venham a ocorrer.
- 5.14. Efetuar orientação em caso de auditoria da Receita Federal do Brasil no que se refere ao MANAD - (Manual Normativo de Arquivos Digitais).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inc. III)

- 6.1. São condições indispensáveis para a contratação que ela atenda às necessidades da Administração, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.
- 6.2. Assim, busca-se a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ATENDIMENTO AO ESOCIAL, efetuando treinamento e capacitação da equipe do Setor de recursos Humanos, qualificação cadastral do trabalhadores, mapeando processos, executando o envios das informações para o ambiente do esocial acompanhamento das informações relacionadas a obrigação, DCTFWEB – (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), Transmissão da obrigação DCTFWEB, SIAFIC efetuando orientação e capacitação do pessoal do setor de recursos humanos quanto a vinculação dos empenhos, e retenções para a correta escrituração contábil da folha de pagamento, PRESENCIALMENTE, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, aos seguintes requisitos técnicos, funcionalidades e suporte técnico:
- 6.3. O atendimento deve ser prestado no formato 24 x 7; ou seja; deve ser disponibilizado um consultor

de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, para eventual necessidade de consulta, enquanto perdurar o contrato de prestação de serviço.

Deverá ser disponibilizado um consultor técnico de forma a prestar o serviço presencialmente, 08 (oito) horas semanais, na sede da contratante.

6.4. Sobre a documentação de HABILITAÇÃO a ser exigida na licitação deverão ser observadas e exigidos os documentos usualmente previstos na legislação, especialmente no que se refere à habilitação jurídica e pertinência do objeto e atividades desenvolvidas pela empresa; habilitação econômica financeira; regularidade fiscal e trabalhista; bem como a qualificação técnica usual através da qual o licitante demonstre, na forma da lei, possuir experiência anterior na execução de serviço semelhante compatível com o objeto da contratação nos seguintes termos:

6.4.1. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. (caso seja necessário será realizada diligência para atestar a veracidade do documento). A capacidade técnica deve ser comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, condizente com o objeto da licitação, ou seja, prestação de serviço comprovada para empresas integrantes do grupo 4-Órgãos público, conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71/2021.

6.1.1. 6.4.2. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, em nome do Licitante, indicando execução de tais fornecimentos que permitam avaliar o desempenho do participante. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou pelo próprio, assim como não serão aceitos aqueles emitidos por empresas dos quais participem.

6.1.2. Comprovação técnica para prestação do serviço de Consultoria eSocial, mediante apresentação de certificado de Curso, Palestra, Workshop, seja de forma presencial ou on-line (Remota/EAD), que tenha vinculação com o objeto (Consultoria eSocial), com no mínimo 03 certificados com validade não superior a 03 anos.

6.1.3. Adicionalmente, é recomendado que o licitante vencedor, como condição para a assinatura do contrato, demonstre que o seu sistema atende a todas as funcionalidades obrigatórias estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA (art. 18, §1º, inc. IV)

É a verificação da demanda existente afim de estimar a quantidade adequada dos itens da solução.

A prestação do serviço pretendido destina-se a qualificação dos servidores municipais para ganho de produtividade e adequação as normas vigentes. Neste contexto, a Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças realizou esse levantamento com base no número de servidores, volume de trabalho e complexidade da capacitação técnica.

8. SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO (art. 18, §1º, inc. V)

O problema tem sido enfrentado pelos Entes Públicos através de dois modelos de soluções distintos, sendo (I) através da terceirização dos serviços para uma empresa especializada e (II) outra através da capacitação dos

servidores municipais por meio de uma consultoria.

Considerando que a Administração Municipal de **Teodoro Sampaio – Bahia** não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais com disponibilidade e especialização técnica suficientes para executar integralmente os serviços relacionados ao eSocial, DCTFWeb, qualificação cadastral, mapeamento de processos, transmissão de informações, orientação e capacitação dos servidores, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar os serviços de forma adequada e em conformidade com as exigências legais e operacionais aplicáveis.

Dessa forma, a contratação de **consultoria especializada** mostra-se como solução adequada para atender às necessidades do Município, proporcionando suporte técnico, acompanhamento das obrigações, capacitação dos servidores e orientação quanto aos procedimentos necessários à correta execução das rotinas de Recursos Humanos, folha de pagamento, eSocial e DCTFWeb.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é realizada com base nos preços praticados no mercado, através de pesquisa direta com fornecedores e publicação de aviso de sitio eletrônico.

10. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA (art. 18, §1º, inc. VII)

Após a análise da necessidade do Município, das soluções existentes no mercado e da ausência de capacitação técnica atual da Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças do município, identifica-se que a melhor solução para o Município é contratação de um serviço de consultoria oferecido pelo mercado, com remuneração por preço fixo e global, com base nos argumentos constantes no item anterior desse estudo. Além disso, todos os requisitos para a contratação encontram-se devidamente destacados no Item 6 deste estudo.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (art. 18, §1º, inc. VIII)

Pretende-se aqui a contratação de consultoria mensal de atendimento ao ESOCIAL, E DCTFWEB, presencialmente em nosso Município, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados.

Trata-se de objeto único, não sendo o caso de parcelamento. Não é possível parcelar, contratar separadamente o serviço de consultoria. Além disso, as soluções de capacitação também devem ser necessariamente de responsabilidade da Contratada.

12. PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inc. X)

A solução escolhida levou em consideração, dentre outros fatores, a ausência ou redução de providências a serem adotadas pelo Município antes da celebração do contrato, especialmente no que se refere à ausência de investimentos em infraestrutura tecnologia adicional àquela disponível atualmente no Município, equipamentos, servidores, computadores robustos, espaços físicos e demais elementos.

Será necessário apenas a capacitação dos servidores/usuários, que ficará a cargo da empresa a ser contratada.

A capacitação, portanto, compõe obrigação contratual a ser prevista no respectivo Termo de Referência.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES E IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, §1º, inc. XI e XII)

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda. A solução também não resultará em impactos ambientais negativos, nem demanda a adoção de medidas mitigadoras, adequação da rede lógica ou de rede elétrica. Ao contrário, a solução resultará em benefícios ambientais com redução expressiva de insumos como papel, toner, combustível, entre outros.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inc. XIII)

*O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.*

Teodoro Sampaio/BA, 16 de setembro de 2026

Laiara dos Santos Valério
Secretaria Municipal de Administração e Finanças