



INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, torna público que realizará Inexigibilidade de Licitação, nos termos Artigo nº 74, inciso III, alínea C, da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos.

I) DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA CONTINUADA EM DEPARTAMENTO PESSOAL, COMPREENDENDO O ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DE GESTÃO DE PESSOAL, CONFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO, ANÁLISE E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ENVIADAS AO ESOCIAL, ORIENTAÇÃO TÉCNICA E APOIO NA IDENTIFICAÇÃO E CORREÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, VISANDO ASSEGURAR A CONFORMIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

II) DO VALOR E DO PAGAMENTO

A presente contratação estima um valor total de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** conforme orçamentos fornecidos pelas empresas.

O pagamento será realizado após a conclusão e apresentação de nota fiscal correspondente, devidamente atestada, e realizada a verificação por parte do responsável.

III) JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar maior regularidade e segurança na execução das rotinas de Departamento Pessoal do IPREAF, especialmente quanto à conferência da folha de pagamento, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e à correta prestação das informações exigidas pelos sistemas oficiais.

A consultoria técnica especializada permitirá o acompanhamento continuado das rotinas de pessoal, a análise das informações destinadas ao eSocial, a orientação quanto à aplicação da legislação vigente e o apoio na identificação e correção de eventuais inconsistências, contribuindo para a prevenção de falhas e para a redução de riscos administrativos.

A prestação continuada dos serviços contribuirá para o aprimoramento dos controles internos e para maior confiabilidade das informações processadas pelo Instituto, proporcionando suporte técnico especializado à Administração e maior segurança no cumprimento das obrigações relacionadas à gestão de pessoal.

IV) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo será instruído na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea c, e parágrafo 3º (Inexigibilidade por notória



especialização), da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme prevê a seguir:

Art. 74. É inexigível a licitação quanto inviável a competição, em especial no caso de:

(...)

III- Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a ilegibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessoria ou consultoria técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudo, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

V) DO CONTRATADO

Empresa: PONTOA SERVIÇOS LTDA, com sede na: Av. Helder Cândia, nº 198, Ribeirão do Lipa, CEP: 78048-150, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.352.698/0001-91, representada por Isaías Ávila.

VI) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária abaixo, utilizando-se de recursos financeiros próprios do Município:

Órgão: 16 – Instituto De Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta

Unidade: 001 – IPREAF ALTA FLORESTA

Projeto/Atividade: 2143 – Atividade Administrativa do IPREAF

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria

Fonte de recursos: 1.802.0000000 – Recursos da Taxa de Administração

Reduzido: 22

VII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Após a fase de habilitação o objeto será homologado por ato de autoridade competente; publicado e assinado o contrato, estabelecendo em comum acordo todas as regras pertinentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO.

Poderá o Instituto revogar o presente Edital de Inexigibilidade de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O Instituto deverá anular o presente Edital de Inexigibilidade de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



Alta Floresta/MT, 03 de setembro de 2026.

VALMIR GUEDES PEREIRA
Diretor Executivo IPREAF



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

Órgão Demandante: Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF

Unidade Requisitante: Licitação

Responsável: Diretoria Executiva

Modalidade: Inexigibilidade de licitação

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações enviadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências, visando assegurar a conformidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

2.2. Natureza do objeto

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de caráter continuado, voltados à consultoria em Departamento Pessoal, abrangendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, a conferência da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial e a orientação técnica para identificação e correção de inconsistências.

A execução dos serviços requer conhecimentos especializados em legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de folha de pagamento, obrigações acessórias e



procedimentos relacionados ao eSocial. Em razão de suas características, a contratação enquadra-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais para a contratação por inexigibilidade de licitação.

2.3. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de o IPREAF dispor de suporte técnico especializado e continuado para acompanhamento das rotinas de Departamento Pessoal, considerando a necessidade de conferência dos procedimentos relacionados à folha de pagamento, análise das informações destinadas ao eSocial, orientação quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária e identificação preventiva de inconsistências que possam comprometer a regularidade das obrigações sob responsabilidade do Instituto.

A solução proposta encontra-se amparada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a necessidade e a viabilidade da contratação de serviço especializado e continuado, considerando que o acompanhamento técnico periódico constitui medida adequada para fortalecer os controles internos, aprimorar a execução das rotinas de pessoal e proporcionar maior segurança à Administração quanto à correção e à conformidade das informações produzidas e transmitidas aos sistemas oficiais.

A contratação será realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às relações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, observando os princípios do planejamento, da legalidade, da eficiência, da prevenção, da motivação, da segurança jurídica e do interesse público.

2.4. Justificativa da contratação

A adequada gestão das rotinas de Departamento Pessoal constitui atividade essencial para o regular funcionamento do IPREAF, especialmente em razão da necessidade de processamento correto da folha de pagamento, cumprimento das



obrigações trabalhistas e previdenciárias e transmissão tempestiva e consistente das informações exigidas pelo eSocial e demais sistemas oficiais. Eventuais erros de cálculo, inconsistências cadastrais, divergências nas bases de incidência ou falhas no cumprimento das obrigações acessórias podem resultar em retrabalho, notificações, pendências administrativas e riscos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal para o Instituto.

Nesse contexto, a prestação de consultoria técnica continuada permitirá o acompanhamento sistemático das rotinas de pessoal, proporcionando conferência especializada da folha de pagamento, análise das informações que serão encaminhadas ao eSocial, orientação quanto aos procedimentos aplicáveis e apoio na identificação e correção de inconsistências. A atuação preventiva busca reduzir a ocorrência de erros e proporcionar maior confiabilidade às informações utilizadas pela Administração, contribuindo para o cumprimento regular das obrigações e para o aprimoramento dos controles internos.

A natureza do objeto demanda conhecimentos especializados em legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de Departamento Pessoal, processamento e conferência de folha de pagamento, obrigações acessórias e procedimentos relacionados ao eSocial. Trata-se de conhecimentos que exigem atualização permanente diante das alterações legislativas e normativas que afetam as rotinas de pessoal, tornando relevante a disponibilidade de suporte técnico especializado para orientação da equipe responsável e análise das situações que apresentem maior complexidade.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle e governança administrativa do IPREAF, mediante a adoção de procedimentos preventivos e corretivos capazes de reduzir inconsistências, aprimorar a qualidade das informações prestadas aos órgãos e sistemas oficiais e proporcionar maior segurança na execução das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. A atuação continuada também permitirá maior

eficiência na gestão das rotinas de pessoal, reduzindo riscos decorrentes de falhas operacionais ou de interpretação da legislação aplicável.

2.5. Requisitos da contratação

A execução do objeto deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável, bem como as normas, orientações e procedimentos pertinentes ao eSocial e às demais obrigações relacionadas à gestão de pessoal, garantindo que as orientações e análises realizadas estejam fundamentadas na legislação vigente e sejam compatíveis com as necessidades do IPREAF.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

- Prestação dos serviços por empresa ou profissionais com qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade das atividades de consultoria em Departamento Pessoal;
- Acompanhamento continuado das rotinas de gestão de pessoal do IPREAF, prestando orientação técnica sempre que identificadas situações que demandem análise especializada;
- Conferência e análise técnica da folha de pagamento, contemplando a verificação dos principais eventos, cálculos, incidências e demais informações pertinentes à sua regularidade;
- Análise e validação das informações destinadas ao eSocial, com identificação de possíveis inconsistências, divergências ou situações que demandem correção antes ou após o envio das informações;
- Orientação técnica quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas às rotinas de pessoal;
- Apoio técnico na identificação, análise e correção de inconsistências verificadas na folha de pagamento, no eSocial ou em outras obrigações relacionadas ao Departamento Pessoal;

- Orientação quanto à aplicação da legislação e das normas vigentes que repercutam nas rotinas de pessoal do Instituto, inclusive diante de alterações normativas relevantes;
- Disponibilização de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e análise de situações específicas apresentadas pelo IPREAF durante a execução contratual;
- Manutenção de comunicação técnica adequada com os responsáveis pelas rotinas de pessoal do Instituto, de modo a permitir o acompanhamento das demandas e o esclarecimento tempestivo das questões identificadas;
- Observância dos princípios da confidencialidade, integridade e segurança das informações disponibilizadas pelo IPREAF, especialmente aquelas relacionadas a dados funcionais, remuneratórios e demais informações de pessoal, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto contratual;
- Emissão de orientações e manifestações técnicas de forma clara e fundamentada, sempre que necessárias à adequada execução das atividades objeto da contratação.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela adequada orientação fornecida ao Instituto e pela observância da legislação aplicável às matérias abrangidas pelo objeto contratual.

2.6. Análise dos riscos da contratação

A análise dos riscos relacionados à contratação considera as características específicas do objeto, que envolve a prestação continuada de consultoria técnica em Departamento Pessoal, com atuação sobre rotinas de folha de pagamento, informações destinadas ao eSocial e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Dessa forma, os principais riscos identificados estão associados à qualidade e à tempestividade das informações analisadas, à interpretação e aplicação da legislação

vigente, à comunicação entre as partes e ao cumprimento adequado das orientações e prazos relacionados às obrigações sob responsabilidade do Instituto.

Foram identificados os seguintes riscos e respectivas medidas preventivas:

Risco identificado	Possível consequência	Medida preventiva/mitigadora
Disponibilização incompleta, incorreta ou intempestiva de informações necessárias à análise das rotinas de pessoal.	Comprometimento da qualidade da consultoria, impossibilidade de análise adequada das informações e risco de manutenção de inconsistências.	Estabelecimento de fluxo de comunicação entre o IPREAF e a contratada, com disponibilização tempestiva dos dados e documentos necessários à execução dos serviços.
Identificação tardia de inconsistências na folha de pagamento ou nas informações destinadas ao eSocial.	Necessidade de retrabalho, atrasos na correção das informações e eventual ocorrência de pendências ou consequências administrativas.	Acompanhamento periódico das rotinas, conferência técnica da folha e análise preventiva das informações antes de sua transmissão, sempre que aplicável.
Orientação técnica baseada em interpretação inadequada ou desatualizada da legislação trabalhista, previdenciária ou fiscal.	Adoção de procedimentos incorretos e risco de descumprimento das obrigações legais e acessórias.	Exigência de qualificação técnica compatível, atualização permanente da contratada e fundamentação das orientações prestadas na legislação e normas vigentes.
Alterações na legislação ou nas regras dos sistemas oficiais durante a vigência contratual.	Necessidade de adequação das rotinas internas e risco de utilização de procedimentos desatualizados.	Acompanhamento contínuo das alterações normativas pela contratada e comunicação ao IPREAF acerca das mudanças que possam impactar as rotinas de pessoal.
Falha de comunicação entre a contratada e os responsáveis pelas rotinas de Departamento Pessoal do IPREAF.	Atraso na análise das demandas, execução inadequada de procedimentos ou perda de prazos.	Definição de canais de comunicação e acompanhamento das demandas, com registro das orientações e providências necessárias sempre que pertinente.
Vazamento, uso indevido ou acesso não autorizado a informações funcionais e remuneratórias.	Violação da confidencialidade e exposição indevida de dados e informações sob responsabilidade do Instituto.	Restrição do acesso às informações necessárias à execução do objeto, adoção de medidas de segurança e obrigação de confidencialidade pela contratada.

A gestão dos riscos será realizada por meio do acompanhamento da execução contratual, da análise das orientações prestadas, da verificação da qualidade dos serviços executados e da manutenção de comunicação adequada entre a



Administração e a contratada. Considerando a natureza continuada do objeto, o acompanhamento periódico das rotinas e a atuação preventiva constituem mecanismos essenciais para reduzir a ocorrência de inconsistências e assegurar que os serviços prestados permaneçam aderentes à legislação vigente e às necessidades administrativas do IPREAF.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação, quantidades da solução e código TCE:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, a conferência da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial, a orientação técnica e o apoio na identificação e correção de inconsistências, visando assegurar a conformidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

Os serviços serão prestados de forma continuada, durante o período de vigência contratual, mediante acompanhamento periódico das rotinas de Departamento Pessoal e atendimento às demandas técnicas apresentadas pelo IPREAF.

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Código TCE/Coplan
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações destinadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências.	Serviço	01	00090379780/495

3.2. Prazo para início da execução do objeto



A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, ocasião em que a contratada estará autorizada a iniciar as atividades previstas no objeto.

O início da execução ficará condicionado à disponibilização, pelo IPREAF, das informações, documentos e acessos necessários ao acompanhamento das rotinas de Departamento Pessoal, observadas as condições de segurança e confidencialidade aplicáveis.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução contratual, compreendendo o acompanhamento continuado das rotinas de Departamento Pessoal, a conferência periódica da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial, a orientação técnica e o apoio na identificação e correção de inconsistências durante todo o período contratual.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, observada a periodicidade necessária ao acompanhamento das rotinas e o atendimento das demandas apresentadas pelo IPREAF, de modo a assegurar suporte técnico tempestivo e compatível com os prazos das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

3.4. Local de entrega ou execução

Considerando a natureza dos serviços, a execução ocorrerá predominantemente de forma remota, mediante utilização de recursos tecnológicos e canais de comunicação disponibilizados ou indicados pelo IPREAF, sem prejuízo de eventual atendimento presencial quando necessário à adequada execução do objeto e previamente acordado entre as partes.



As orientações, análises e manifestações técnicas poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, bem como prestadas por videoconferência ou outros meios de comunicação adequados, conforme a natureza da demanda.

A documentação e as informações produzidas ou analisadas durante a execução deverão ser disponibilizadas ao IPREAF em formato eletrônico, quando aplicável, de modo a permitir seu acompanhamento, registro e utilização pela Administração.

3.5. Garantia exigida do objeto

Não será exigida garantia específica do objeto, considerando a natureza predominantemente intelectual e continuada dos serviços contratados, cuja execução será aferida mediante acompanhamento das atividades, análise das orientações prestadas e verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada permanecerá responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados e deverá promover, sem ônus adicional para o IPREAF, a correção de orientações, análises ou manifestações que apresentem erro técnico comprovadamente decorrente de sua atuação, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas no contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

O atendimento da necessidade administrativa pressupõe a execução contínua e sistematizada das atividades que compõem o objeto contratual, mediante acompanhamento técnico das rotinas de Departamento Pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações destinadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma preventiva e continuada, permitindo a análise periódica das rotinas e informações relacionadas à gestão de

peçoal e a adoção tempestiva das providências necessárias diante da identificação de inconsistências, dúvidas ou situações que demandem orientação técnica especializada.

Os resultados pretendidos serão alcançados mediante a adequada prestação da consultoria, com observância da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável, contribuindo para o aprimoramento das rotinas de gestão de pessoal, a redução de inconsistências e o fortalecimento da conformidade das informações processadas e transmitidas pelo IPREAF.

O alcance dos resultados será aferido por meio do acompanhamento da execução contratual, da verificação das atividades realizadas e da análise da adequação das orientações e manifestações técnicas prestadas, considerando sua aderência às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às necessidades administrativas do Instituto.

4.2. Forma de execução do contrato

A execução contratual ocorrerá de forma indireta, mediante a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria continuada em Departamento Pessoal, desenvolvidos predominantemente de forma remota e sem dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta apresentada pela contratada e a legislação aplicável.

Após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD pelo IPREAF, a contratada iniciará a execução dos serviços mediante o recebimento das informações, documentos e demais elementos necessários ao acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal.

Durante a execução contratual, a contratada realizará o acompanhamento técnico das atividades relacionadas ao objeto, compreendendo a conferência da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial, a prestação de orientações técnicas e o apoio na identificação e correção de inconsistências relacionadas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.



A contratada deverá manter comunicação técnica com o IPREAF e com o fiscal do contrato, de modo a assegurar o adequado acompanhamento das demandas, o esclarecimento de dúvidas e a adoção tempestiva das providências necessárias à regular execução dos serviços.

A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar esclarecimentos ou complementações quando necessários, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade técnica das orientações e serviços prestados.

4.3. Prazo de vigência do contrato

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD, período durante o qual serão executados os serviços técnicos de consultoria continuada previstos no objeto da contratação.

A vigência contratual compreenderá o acompanhamento contínuo das rotinas de Departamento Pessoal, a conferência periódica da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial, a prestação de orientações técnicas e o apoio na identificação e correção de inconsistências, observadas as necessidades administrativas do IPREAF e as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acompanhar a execução dos serviços, verificar a



adequação das orientações e atividades desenvolvidas e adotar as providências necessárias à regular execução contratual.

O acompanhamento ocorrerá durante toda a vigência do contrato, abrangendo a verificação da regularidade e continuidade da prestação dos serviços, o atendimento às demandas apresentadas pelo IPREAF, a conferência das atividades relacionadas à folha de pagamento e às informações destinadas ao eSocial, bem como a observância da legislação aplicável às matérias abrangidas pelo objeto.

Constituem pontos essenciais de controle da execução contratual:

- Início da execução após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD;
- Prestação continuada dos serviços durante o período de vigência contratual;
- Acompanhamento das rotinas de Departamento Pessoal abrangidas pelo objeto;
- Conferência periódica da folha de pagamento e análise das informações destinadas ao eSocial;
- Atendimento às demandas de orientação técnica apresentadas pelo IPREAF;
- Apoio na identificação e correção de inconsistências relacionadas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Observância da legislação, das normas e dos procedimentos aplicáveis às matérias abrangidas pela consultoria;
- Qualidade técnica e adequação das orientações e manifestações prestadas;
- Cumprimento dos prazos relacionados às demandas encaminhadas pela Administração, quando aplicáveis;
- Manutenção da confidencialidade e da segurança das informações disponibilizadas pelo IPREAF.

A fiscalização terá caráter preventivo e orientador, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelas orientações emitidas durante a execução contratual.



5.2. Obrigações específicas do contratado

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência, caberá à contratada:

I. Iniciar a execução dos serviços após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD;

II. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável;

III. Prestar os serviços de consultoria de forma continuada, realizando o acompanhamento técnico das rotinas de Departamento Pessoal abrangidas pelo objeto contratual;

IV. Realizar a conferência e análise técnica da folha de pagamento, observando os eventos, cálculos, incidências e demais informações pertinentes às obrigações relacionadas à gestão de pessoal;

V. Analisar e validar as informações destinadas ao eSocial, identificando eventuais inconsistências, divergências ou situações que demandem providências corretivas;

VI. Prestar orientação técnica ao IPREAF quanto à aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal relacionada às rotinas de Departamento Pessoal;

VII. Apoiar a Administração na identificação, análise e correção de inconsistências verificadas nas rotinas de pessoal, na folha de pagamento e nas informações relacionadas ao eSocial;

VIII. Manter-se atualizada quanto às alterações legislativas, normativas e procedimentais relacionadas às matérias abrangidas pelo objeto, orientando o IPREAF acerca das mudanças que possam impactar suas rotinas de gestão de pessoal;

IX. Prestar esclarecimentos e suporte técnico às demandas encaminhadas pelo IPREAF, dentro dos prazos compatíveis com a natureza da solicitação e com as obrigações a serem cumpridas pela Administração;

X. Comunicar tempestivamente ao IPREAF qualquer situação identificada durante a execução dos serviços que possa comprometer a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais;

XI. Manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos e dados disponibilizados pela Administração, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratual e adotando as medidas necessárias à preservação de sua confidencialidade;

XII. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação que fundamentaram sua contratação;

XIII. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pela adequação das orientações e análises realizadas no âmbito do objeto contratual.

5.3. Infrações e penalidades do Contrato

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade aplicada.

Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções:

- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- Entrega de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas neste termo de referência;
- Inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- Recusa injustificada em corrigir inconsistências técnicas identificadas pela fiscalização;
- Apresentação de informações, estudos ou documentos incompatíveis com a metodologia exigida ou com a legislação aplicável;
- Descumprimento das obrigações de confidencialidade relativas às informações disponibilizadas pelo IPREAF.



Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa pelos danos eventualmente causados.

5.4. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5.4.1. Justificativa para vedação da subcontratação

A subcontratação não será admitida em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação continuada de serviços técnicos especializados, cuja contratação está diretamente relacionada à qualificação técnica, à experiência e à capacidade da empresa selecionada para executar as atividades de consultoria em Departamento Pessoal.

A transferência da execução, total ou parcial, a terceiros poderia comprometer a adequada identificação dos responsáveis pelas orientações e análises técnicas prestadas, dificultando a fiscalização contratual e a aferição da responsabilidade pela qualidade dos serviços.

A execução direta pela contratada assegura maior controle sobre a prestação dos serviços, preserva a responsabilidade técnica da empresa selecionada e garante que as atividades sejam executadas pela estrutura profissional cuja qualificação e capacidade foram consideradas para a formalização da contratação, em consonância com os requisitos que fundamentam a contratação nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da efetiva execução das atividades previstas no objeto contratual durante o respectivo



período, considerando o acompanhamento das rotinas de Departamento Pessoal, a conferência da folha de pagamento, a análise e validação das informações destinadas ao eSocial, a prestação de orientações técnicas e o apoio na identificação e correção de inconsistências.

A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando a regularidade da prestação, o atendimento às demandas encaminhadas pelo IPREAF e a adequação técnica das orientações e análises realizadas.

Constatada a regular execução dos serviços, o fiscal do contrato emitirá o respectivo atesto para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento.

Na hipótese de serem identificadas falhas, inconsistências ou desconformidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

6.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas para a liquidação da despesa.

Verificada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, a contratada será formalmente comunicada para regularização das pendências. O prazo para pagamento ficará suspenso até a efetiva regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento das obrigações contratuais.



7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☒ Sim ☐ Não

A contratação será realizada de forma direta, tendo em vista a natureza técnica e especializada do objeto e a inviabilidade de competição, observados os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

A instrução processual deverá conter todos os elementos exigidos pela legislação, incluindo a caracterização da necessidade administrativa, a justificativa da escolha da contratada, a demonstração da notória especialização, a comprovação da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e os demais documentos necessários à formalização da contratação.

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☒ Sim ☐ Não

A contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, relacionados à consultoria continuada em Departamento Pessoal, cuja execução demanda conhecimentos específicos em legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, rotinas de gestão de pessoal, folha de pagamento e procedimentos relacionados ao eSocial.

A execução dos serviços exige conhecimento técnico especializado e atualização permanente quanto à legislação e às normas aplicáveis, abrangendo a análise de situações relacionadas às rotinas de pessoal, a conferência da folha de pagamento, a avaliação das informações destinadas aos sistemas oficiais e a orientação técnica para identificação e correção de inconsistências.

A caracterização da inexigibilidade dependerá da demonstração, no processo administrativo, da inviabilidade de competição e dos demais requisitos legais



aplicáveis à contratação, especialmente da notória especialização da futura contratada e da pertinência entre sua qualificação e a natureza do objeto.

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relacionados a assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, desde que caracterizada a inviabilidade de competição.

O enquadramento jurídico da presente contratação decorre da natureza do objeto, que compreende a prestação de consultoria técnica especializada em Departamento Pessoal, envolvendo conhecimentos específicos relacionados à legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, às rotinas de folha de pagamento e aos procedimentos e obrigações vinculados ao eSocial.

A contratação deverá observar os requisitos legais aplicáveis, com demonstração da inviabilidade de competição e da notória especialização da empresa ou profissional selecionado, bem como da relação entre sua qualificação técnica e a adequada execução dos serviços pretendidos.

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

A seleção do fornecedor observará os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 para as contratações por inexigibilidade de licitação, mediante demonstração da inviabilidade de competição, da notória especialização da empresa ou profissional e da compatibilidade entre sua qualificação técnica e as características do objeto.

A escolha deverá ser motivada com base nos elementos constantes da instrução processual, especialmente quanto à experiência na prestação de serviços de consultoria em Departamento Pessoal, ao conhecimento técnico especializado nas matérias abrangidas pelo objeto, à qualificação dos profissionais responsáveis pela

execução dos serviços e à comprovação de experiência anterior em atividades compatíveis com a contratação pretendida.

A Administração deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado para serviços de natureza equivalente e verificar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições exigidas pela legislação, assegurando que a contratação esteja adequadamente instruída e atenda aos princípios da legalidade, motivação, eficiência, economicidade e interesse público.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor estimado total da contratação:

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), correspondente à prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, considerando o valor mensal estimado de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

A estimativa foi estabelecida com base nos elementos que instruem o processo de contratação, incluindo a proposta comercial apresentada pela futura contratada e a análise de compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado para serviços de natureza equivalente.

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas administrativas, utilização de recursos tecnológicos, comunicação, suporte técnico e demais despesas inerentes à prestação continuada dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária



9.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Órgão: 16 – Instituto De Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta

Unidade: 001 – IPREAF ALTA FLORESTA

Projeto/Atividade: 2143 – Atividade Administrativa do IPREAF

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria

Fonte de recursos: 1.802.00000000 – Recursos da Taxa de Administração

Reduzido: 22

Alta Floresta-MT, 02 de setembro de 2026.

VALMIR GUEDES PEREIRA
Diretor Executivo IPREAF

VANESSA BEZERRA DOS SANTOS
Agente de contratação



AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - IPREAF.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA CONTINUADA EM DEPARTAMENTO PESSOAL, COMPREENDENDO O ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DE GESTÃO DE PESSOAL, CONFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO, ANÁLISE E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ENVIADAS AO ESOCIAL, ORIENTAÇÃO TÉCNICA E APOIO NA IDENTIFICAÇÃO E CORREÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, VISANDO ASSEGURAR A CONFORMIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

VANESSA BEZERRA DOS SANTOS
Presidente da CPL