



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 008/2025-PQ

12

1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da(s) Secretaria Municipal de **FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEGOV**, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.11.001** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF) AOS SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA OU EMPREITADA, REFERENTE RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA - LEI 9711/98; ÀS RETENÇÕES NA FONTE (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) INCIDENTES SOBRE OS PAGAMENTOS DIVERSOS EFETUADOS A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM MÓDULO A SER IMPLEMENTADO COM OS LEIAUTES DA SÉRIE R-4000, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO DE SOLONÓPOLE-CE.**

Os documentos poderão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 17 de março de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Até dia 30 de abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 05 de maio de 2025.

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 06 de maio de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 09 de maio de 2025.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 12 de maio de 2025.

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 16 de maio de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: 19 de maio de 2025.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

“ O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a



seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021.**”

3.2. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

3.3. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

3.4. Os Licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.11.001** com o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

3.5. Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.11.001**.

3.6. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.solonopole.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação
- b) Anexos: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO



5.1. Constitui objeto deste procedimento auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF) AOS SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA OU EMPREITADA, REFERENTE RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA - LEI 9711/98; ÀS RETENÇÕES NA FONTE (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) INCIDENTES SOBRE OS PAGAMENTOS DIVERSOS EFETUADOS A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM MÓDULO A SER IMPLEMENTADO COM OS LEIAUTES DA SÉRIE R-4000, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE,** cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que são parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão indicadas na formalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Não poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.



Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica e econômico-financeira não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão – ou não – de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração.

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: “Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]”. Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação. (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2023, p. 720).

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

7.3. A agente de contratação verificará se as proponentes atendem às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, da 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nessa pré-qualificação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Certidão Negativa do município de Solonópolis
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.3. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópolis-CE - CEP: 63620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00m), dirigidos a Comissão de Contratação.

8.4. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:



ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DEQUALIFICAÇÃO TÉCNICA.
EDITAL Nº 008/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE
RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000

16

8.5. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

8.6. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

9. DOS DOCUMENTOS RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Atestado de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis deste objeto na área de Administração Pública, devidamente registrado no Conselho de Regional de Administração (CRA)

II. Declaração com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços, sendo:

- a) um contador;
- b) um administrador;
- c) um técnico em recursos humanos.

III. Currículo dos profissionais indicados e declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

IV. Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração Pública, através de Atestado/Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

V. O vínculo do profissional (contador, administrador e técnico em RH) com a licitante será comprovado da seguinte forma:

- a) Se sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Se diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil, quando o profissional não seja sócio ou diretor.

d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional, detentor do acervo técnico, informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.



9.1. A Pré-Qualificação das proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

9.2. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

9.3. A proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**.

11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.

11.2. A documentação deverá definir claramente para quais itens a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

11.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios nesse Edital.

11.4. Somente as empresas Pré-Qualificadas poderão participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.11.001**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF) AOS SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA OU EMPREITADA, REFERENTE RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA - LEI 9711/98; ÀS RETENÇÕES NA FONTE (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) INCIDENTES SOBRE OS PAGAMENTOS DIVERSOS EFETUADOS A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM MÓDULO A SER IMPLEMENTADO COM OS LEIAUTES DA SÉRIE R-4000, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos no Cronograma deste Edital, e do Edital do certame mencionado neste item.

12. PRAZOS

12.1. O prazo de recebimento da documentação técnica respeita o mesmo prazo mínimo de cadastramento de propostas de um processo licitatório para o tipo de objeto em questão.



12.2. O certificado de **QUALIFICAÇÃO** terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12.3. Todos os prazos de Contraditório e Ampla Defesa serão legalmente respeitados, conforme estabelecidos no Cronograma, no item 2 deste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

- I- recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

13.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

13.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópolis, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

14.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de pré-qualificação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

14.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

14.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

14.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



14.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

15.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

15.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

15.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e sítio eletrônico Portal das Licitações <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.



PREFEITURA DE
Solonópole

Secretaria de Finanças
e Planejamento.

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



15.8. Os licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.11.001** com o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverão se pré-qualificar, atendendo todos os requisitos técnicos exigidos neste Edital.

Solonópole-CE, 12 de Março de 2025.

20

Marina Pinheiro de Oliveira
Secretária Municipal
Secretaria de Finanças e Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20250218/0002-82

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF) AOS SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA OU EMPREITADA, REFERENTE RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA - LEI 9711/98; ÀS RETENÇÕES NA FONTE (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) INCIDENTES SOBRE OS PAGAMENTOS DIVERSOS EFETUADOS A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM MÓDULO A SER IMPLEMENTADO COM OS LEIAUTES DA SÉRIE R-4000, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF)	12.0	Mês	7.950,00	95.400,00
<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF) AOS SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA OU EMPREITADA, REFERENTE RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA - LEI 9711/98; ÀS RETENÇÕES NA FONTE (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) INCIDENTES SOBRE OS PAGAMENTOS DIVERSOS EFETUADOS A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM MÓDULO A SER IMPLEMENTADO COM OS LEIAUTES DA SÉRIE R-4000, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE</p>					

1.1.1. As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Aos serviços tomados/prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada referente retenção de contribuição social previdenciária Lei 9711/98.
- Às retenções na fonte (IR, CSLL COXINS, PIS/PASEP) incidentes sobre os pagamentos diversos efetuados a pessoas físicas e jurídicas; em módulo ainda a ser implantado com leiautes futuros.;
- Aos recursos recebidos por/repassados para associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional;
- Á comercialização da produção e a apuração da contribuição previdenciária substituídas pelas agroindústrias e demais produtores rurais pessoa jurídica;
- Às empresas que se sujeitam a CPRB (cf. Lei 12.546/2011);
- Às entidades promotoras de eventos que envolva associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional.
- Produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural nos termos do art. 25 da Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994, na redação dada pela Lei nº 10.256, de 9 de julho de 2001, respectivamente;
- Adquirente de produto rural nos termos do art.30 da Lei nº 8.212, de 1991, e do art. 11 da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008.



1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogáveis, na conformidade do art. 105 e seguintes da lei de Licitações e interesse das partes.

1.2.1. A presente demanda está enquadrada na prorrogação prevista nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de caráter continuado.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Solonópolis enfrenta a necessidade dar continuidade à execução dos procedimentos de escrituração fiscal digital, especificamente no que se refere ao EFD-REINF. Esta demanda surge da necessidade de atender às obrigações fiscais decorrentes das retenções relacionadas à contribuição social previdenciária, bem como das retenções na fonte sobre Imposto de Renda (IR), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP sobre os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas.

A complexidade e a diversidade dos serviços tomados e prestados, especialmente aqueles que envolvem cessão de mão de obra ou empreitada, tornam imprescindível a implementação de um módulo que respeite os leiautes da série R-4000, de maneira a garantir a correta escrituração dessas informações. A falha nesse processo pode acarretar não apenas questões de ordem administrativa, mas também implicações legais e financeiras, que podem resultar em penalidades para o município.

Dessa forma, a continuidade desses procedimentos é crucial para assegurar a conformidade fiscal da administração pública municipal, promovendo uma gestão financeira eficiente e transparente. O atendimento a esta necessidade reforça o compromisso da Prefeitura Municipal de Solonópolis com a regularidade fiscal e legal das suas atividades, proporcionando maior segurança nas operações realizadas e contribuindo para o fortalecimento da confiança entre a administração pública e os cidadãos.

Portanto, é fundamental que a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tenha as ferramentas adequadas para a efetiva gestão das rotinas fiscais, garantindo que as informações sejam registradas de forma precisa e tempestiva. Isso não só atende às exigências legais, mas também assegura a utilização responsável e eficiente dos recursos públicos, alinhando-se aos interesses da sociedade e promovendo a transparência na gestão pública.

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

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato
- 5.2. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste instrumento, no edital e seus anexos e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda as normas vigentes, assumindo o prestador dos serviços a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos itens, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.
- 5.3. Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma:
- a) Os serviços presenciais serão prestados junto a Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Solonópolis, correndo às expensas da Contratada todos os custos relativos a passagens, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços.
- b) Os serviços não presenciais serão prestados à distância, através de correio eletrônico (e-mail), ou telefone, ou chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, devendo toda e qualquer orientação ser prestada formalmente, por meio de profissionais devidamente habilitados. Os serviços de assessoria e consultoria não presenciais serão ilimitados, podendo o Município solicitá-los de segunda a sexta-feira, no horário de 7:30h às 17:00h.

6. DO MODELO DE 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

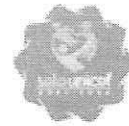
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: “... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum.” (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).

O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.



Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços referente a procedimentos de escrituração fiscal digital, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.



- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto que o § 5º veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral – ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

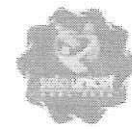
Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde financeira da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas.

Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado a o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:

a) Capacidade de pagamento: O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.



- b) Estabilidade financeira: Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
- c) Garantia de continuidade: A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.
- d) Proteção dos recursos públicos: Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.
- e) Competitividade justa: A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Assim, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Certificado de Qualificação, em conformidade com Edital de Pré-qualificação nº 008/2025.

8.26.1. Os procedimentos da pré-qualificação em referência estão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações – TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/>

JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO



A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a Pré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 95.400,00 (noventa e cinco mil, quatrocentos reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0901.04.122.0003.2.114 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

SOLONÓPOLE/(CE), 19 de fevereiro de 2025


YGOR BASTOS SOUZA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças E Planejamento, 07.733.256/0001-57



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento necessita dar continuidade na execução dos procedimentos de escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-REINF) aos serviços tomados/prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, referente retenção de contribuição social previdenciária - Lei 9711/98; às retenções na fonte (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) incidentes sobre os pagamentos diversos efetuados a pessoas físicas e jurídicas, em módulo a ser implementado com os leiautes da série R-4000.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Solonópole enfrenta a necessidade dar continuidade à execução dos procedimentos de escrituração fiscal digital, especificamente no que se refere ao EFD-REINF. Esta demanda surge da necessidade de atender às obrigações fiscais decorrentes das retenções relacionadas à contribuição social previdenciária, bem como das retenções na fonte sobre Imposto de Renda (IR), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP sobre os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas.

A complexidade e a diversidade dos serviços tomados e prestados, especialmente aqueles que envolvem cessão de mão de obra ou empreitada, tornam imprescindível a implementação de um módulo que respeite os leiautes da série R-4000, de maneira a garantir a correta escrituração dessas informações. A falha nesse processo pode acarretar não apenas questões de ordem administrativa, mas também implicações legais e financeiras, que podem resultar em penalidades para o município.



Dessa forma, a continuidade desses procedimentos é crucial para assegurar a conformidade fiscal da administração pública municipal, promovendo uma gestão financeira eficiente e transparente. O atendimento a esta necessidade reforça o compromisso da Prefeitura Municipal de Solonópolis com a regularidade fiscal e legal das suas atividades, proporcionando maior segurança nas operações realizadas e contribuindo para o fortalecimento da confiança entre a administração pública e os cidadãos.

Portanto, é fundamental que a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tenha as ferramentas adequadas para a efetiva gestão das rotinas fiscais, garantindo que as informações sejam registradas de forma precisa e tempestiva. Isso não só atende às exigências legais, mas também assegura a utilização responsável e eficiente dos recursos públicos, alinhando-se aos interesses da sociedade e promovendo a transparência na gestão pública.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir habilitação jurídica, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, habilitações fiscal, social e trabalhista, e habilitação econômico-financeira para a execução dos serviços.

Os requisitos de qualificação técnica são os seguintes:

- I. Declaração com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços, sendo:
 - a) um contador;
 - b) um administrador;
 - c) um técnico em recursos humanos.
- II. Currículo dos profissionais indicados e declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.
- III. Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração Pública, através de Atestado/Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- IV. Atestado de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis deste objeto na área de Administração Pública, devidamente registrado no Conselho de Regional de Administração (CRA)
- V. O vínculo do profissional (contador, administrador e técnico em RH) com a licitante será comprovado da seguinte forma:
 - a) Se sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
 - b) Se diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil, quando o profissional não seja sócio ou diretor.



d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional, detentor do acervo técnico, informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.

Os requisitos de habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira devem obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Aos serviços tomados/prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada referente retenção de contribuição social previdenciária Lei 9711/98.
- Às retenções na fonte (IR, CSLL COXINS, PIS/PASEP) incidentes sobre os pagamentos diversos efetuados a pessoas físicas e jurídicas; em módulo ainda a ser implantado com leiautes futuros.;
- Aos recursos recebidos por/repassados para associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional;
- À comercialização da produção e a apuração da contribuição previdenciária substituídas pelas agroindústrias e demais produtores rurais pessoa jurídica;
- Às empresas que se sujeitam a CPRB (cf. Lei 12.546/2011);
- Às entidades promotoras de eventos que envolva associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional.
- Produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural nos termos do art. 25 da Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994, na redação dada pela Lei nº 10.256, de 9 de julho de 2001, respectivamente;
- Adquirente de produto rural nos termos do art.30 da Lei nº 8.212, de 1991, e do art. 11 da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008.

Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma:

Os serviços presenciais serão prestados junto a Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Solonópolis, correndo às expensas da Contratada todos os custos relativos a passagens, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

Os serviços não presenciais serão prestados à distância, através de correio eletrônico (e-mail), ou telefone, ou chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, devendo toda e qualquer orientação ser prestada formalmente, por meio de profissionais devidamente habilitados. Os serviços de assessoria e consultoria não presenciais serão ilimitados, podendo o Município solicitá-los de segunda a sexta-feira, no horário de 7:30h às 17:00h.

Adoção de procedimento auxiliar de Pré-Qualificação para análise prévia, os licitantes que atendam às condições de habilitação (qualificação técnica) necessárias para participar da futura licitação.

JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO:



A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a Pré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

Outrossim, informamos que os procedimentos da pré-qualificação em referência estarão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações – TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/>



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a execução de escrituração fiscal digital EFD-REINF

1. Implementação de Sistema Proprietário de Gestão Fiscal

- Vantagens:

- Personalização total conforme as necessidades específicas da Secretaria.
- Integração direta com outros sistemas internos da Prefeitura.
- Suporte técnico dedicado, geralmente mais eficiente.

- Desvantagens:



- Alto custo de aquisição e manutenção do sistema.
- Prazo de implementação prolongado devido ao desenvolvimento personalizado.
- Necessidade de treinamentos específicos para os servidores.

2. Aquisição de Software Comercial Específico para EFD-REINF

- Vantagens:
 - Custo menor em comparação ao desenvolvimento de um sistema proprietário.
 - Disponibilidade rápida no mercado, com prazos de implementação curtos.
 - Atualizações regulares por parte do fornecedor, garantindo conformidade com legislações.
- Desvantagens:
 - Menor flexibilidade para adaptação às particularidades do município.
 - Dependência do fornecedor para suporte e customizações.
 - Possíveis custos adicionais para features que não estão incluídas na versão padrão.

3. Utilização de Soluções em Nuvem (Cloud Computing)

- Vantagens:
 - Redução de custos de infraestrutura e manutenção.
 - Acesso remoto, facilitando o trabalho em equipe e home office.
 - Escalabilidade e flexibilidade, permitindo ajustes conforme a demanda.
- Desvantagens:
 - Risco de segurança e privacidade dos dados, dependendo do provedor.
 - Dependência da conectividade à internet, podendo impactar a operação.
 - Custos mensais que podem se acumular ao longo do tempo, sem garantia de propriedade dos dados.

4. Contratação de Serviço de Consultoria Especializada

- Vantagens:
 - Expertise focada em legislação fiscal e escrituração, proporcionando soluções rápidas e eficazes.
 - Capacitação da equipe interna através de treinamentos oferecidos pela consultoria.
 - Flexibilidade na contratação de serviços temporários, ajustando à demanda do órgão.
- Desvantagens:
 - Custo variável, o que pode dificultar o planejamento orçamentário.
 - Dependência externa, gerando riscos com a continuidade do serviço após a contratualização.
 - Limitações em disponibilizar acompanhamento contínuo sem um contrato de suporte.

5. Customização de ERP já existente

- Vantagens:
 - Uso de uma plataforma que já está em funcionamento, diminuindo o tempo de implementação.
 - Possibilidade de atualização automática de leiautes quando disponível na plataforma.
 - Integração já existente com outros módulos dentro do ERP.
- Desvantagens:
 - Necessidade de investimento adicional para a customização necessária.
 - Risco de dificuldades encontradas na integração de novas funcionalidades.
 - A complexidade pode resultar em atrasos e aumento nos custos se não houver planejamento adequado.



Análise Comparativa

- Custo: O sistema comercial é mais acessível inicialmente, porém soluções em nuvem podem gerar custos variáveis. Sistemas proprietários possuem alto custo inicial e manutenção. Consultorias apresentam custo variável.
- Qualidade: Soluções especializadas em software têm qualidade garantida, enquanto software proprietário permite controle total sobre a qualidade. ERP existente customizado nem sempre garante resultados iguais a uma solução específica.
- Flexibilidade: Soluções em nuvem e softwares comerciais são menos flexíveis em personalizações em relação a sistemas proprietários. Consultorias oferecem flexibilidade em serviços, mas dependem do escopo contratado.
- Adaptabilidade: Todos os sistemas necessitam avaliação quanto à adaptabilidade a mudanças na legislação. Soluções em nuvem e comerciais normalmente crescem junto com as necessidades fiscais, enquanto sistemas proprietários exigem remanejamento significativo.
- Manutenção: Sistemas comerciais e ferramentas em nuvem geralmente incluem manutenção, enquanto sistemas personalizados envolvem custos e recursos internos significativos.
- Suporte: Software especializado oferece suporte robusto. Soluções em nuvem frequentemente têm melhor suporte em termos de disponibilidade. Consultorias dependem do contrato para suporte contínuo.

A escolha da melhor solução deve considerar todas essas variáveis, levando em conta a especificidade das demandas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Conclusão:

Após análise das opções e considerando os serviços, bem como as prioridades definidas pelo município, e ainda a estimativa de custos a alternativa mais adequada para o município é a contratação de serviços consultoria especializada.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de serviço de consultoria especializada para a execução da Escrituração Fiscal Digital - Retenções e outras informações fiscais (EFD-REINF) pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Solonópole se justifica fundamentalmente pelos aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos na implementação e manutenção deste serviço.

No que tange aos aspectos técnicos, a consultoria especializada possui conhecimentos aprofundados sobre os leiautes e especificidades da EFD-REINF, o que garante a adequada adaptação às particularidades do sistema tributário brasileiro. A experiência prévia com entidades similares permitirá uma compreensão mais ampla dos requisitos e desafios enfrentados, resultando em um melhor desempenho na execução dos procedimentos de escrituração. Além disso, a consultoria é capaz de oferecer soluções que garantam compatibilidade com os sistemas já existentes na Secretaria, minimizando riscos de incompatibilidades tecnológicas e facilitando o processo de implementação.



Os benefícios operacionais se destacam na escolha por uma consultoria externa. A manutenção e suporte contínuo são assegurados, proporcionando à equipe interna da Secretaria uma carga reduzida de trabalho em termos de atualização e gerenciamento do sistema. A escalabilidade da solução também merece destaque, pois ao optar por serviços de consultoria, a Prefeitura poderá ajustar a amplitude e complexidade dos serviços conforme as necessidades futuras, sem a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura ou treinamento da mão de obra local.

Em termos econômicos, a escolha da consultoria especializada se revela vantajosa quando comparada ao custo de desenvolver internamente um departamento exclusivo para essa função. O investimento inicial em consultoria pode ser amortizado com a redução de retrabalho, diminuição de erros e conformidade com as exigências legais, evitando multas e penalidades fiscais. O retorno esperado em relação ao investimento é significativo, dado que a melhora na eficiência dos processos de retenção e lançamentos fiscais contribui diretamente para uma gestão financeira mais eficaz da Prefeitura, gerando economia e agilidade nos atendimentos aos contribuintes.

Por fim, a opção por uma consultoria especializada não só atende à urgência da demanda por especialistas nesse campo, mas também alinha-se às melhores práticas de governança pública. A gestão fiscal eficiente é crucial para a saúde financeira do município, e a escolha demonstra compromisso com a transparência, responsabilidade e efetividade na administração pública. Assim, a contratação de serviço de consultoria especializada emerge como a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, garantindo eficiência e eficácia nas atividades de escrituração fiscal digital.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Contratação de Serviço de Consultoria Especializada	Mês	12,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
Valor Total					R\$ 84.000,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A escolha de não parcelar a contratação do serviço de consultoria especializada para a execução dos procedimentos de escrituração fiscal digital se justifica pela especificidade e integralidade das atividades a serem realizadas. O processo de consultoria demanda uma visão holística e contínua das necessidades fiscais, que são interdependentes e requerem um entendimento aprofundado da legislação e do contexto administrativo. A fragmentação do serviço em parcelas pode comprometer a consistência e a qualidade das informações geradas, afetando negativamente a eficácia da implementação dos leiautes exigidos.



Além disso, o parcelamento poderia resultar em uma dilatação no prazo de execução do projeto, aumentando riscos operacionais que poderiam impactar a regularidade das obrigações fiscais da Prefeitura. Com uma contratação única, assegura-se uma abordagem integrada e sistêmica, garantindo maior agilidade nas decisões e na execução de ações corretivas necessárias ao longo do processo, além de evitar interrupções que podem ocorrer entre as etapas de um contrato parcelado.

Por fim, a eficiência da contratação é acentuada pela possibilidade de um acompanhamento contínuo e próximo por parte da consultoria. Isso favorece a adaptação rápida a eventuais mudanças na legislação ou nos procedimentos necessários e oferece à administração pública a oportunidade de ter acesso imediato às orientações e soluções propostas. Essa continuidade nos serviços garante melhor atendimento ao interesse público, uma vez que contribui para a justa aplicação dos recursos públicos e promove a transparência nas operações fiscais do município.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviço de consultoria especializada para a continuidade dos procedimentos de escrituração fiscal digital (EFD-REINF) representa uma solução eficaz em termos de economicidade. Ao optar por essa estratégia, a Prefeitura Municipal de Solonópolis poderá usufruir de conhecimentos técnicos específicos que muitas vezes não estão disponíveis internamente, evitando erros e retrabalhos que poderiam acarretar custos adicionais. A contratação de profissionais especializados garante a conformidade com as normas atuais, minimizando o risco de autuações fiscais que gerariam multas.

Além disso, essa abordagem maximiza a relação custo-benefício. O investimento em consultoria pode ser compensado pela redução de encargos financeiros associados a possíveis penalidades e ao tempo economizado em treinamentos contínuos para os servidores públicos. Com um profissional capacitado conduzindo as atividades, o desempenho será mais célere e eficiente, resultando em uma entrega qualificada dentro do cronograma estipulado, o que evita despesas emergenciais e contornos orçamentários que podem comprometer outras áreas.

O aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros se dará também pela possibilidade de os servidores da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento concentrar seus esforços em atividades estratégicas e de maior valor agregado para a gestão pública. Com a consultoria capaz de realizar tarefas técnicas específicas, os profissionais poderão dedicar-se à análise de dados e à tomada de decisões, alavancando a eficácia da administração municipal sem a necessidade de contratação de novos funcionários ou investimentos pesados em infraestrutura.

Em suma, a contratação de serviços de consultoria especializada proporciona uma solução que une economicidade e otimização dos recursos disponíveis. O retorno sobre o investimento se manifesta não apenas na conformidade fiscal e redução de riscos, mas também no melhor uso do capital humano e financeiro da Prefeitura Municipal de Solonópolis, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsável.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de contratação de serviço de consultoria especializada para a continuidade dos procedimentos de escrituração fiscal digital, a Prefeitura Municipal de Solonópolis deve considerar as seguintes providências:

Primeiramente, é fundamental realizar um mapeamento detalhado dos processos atuais de escrituração fiscal existente na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. Esse mapeamento deve incluir as etapas da execução dos serviços tomados e prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, bem como as especificidades referentes às retenções tributárias. O objetivo é identificar gargalos, dificuldades enfrentadas pelos servidores e necessidades de aprimoramento que podem ser abordadas pela consultoria.

Outra providência necessária é a definição clara dos objetivos e resultados esperados com a contratação do serviço de consultoria. Para isso, é importante o envolvimento de servidores da área fiscal no levantamento das demandas específicas, garantindo que as expectativas do município estejam alinhadas às soluções que serão sugeridas pelo consultor. Essa definição deve ser escrita em termos mensuráveis, permitindo a avaliação futura da eficácia do serviço contratado.

Adicionalmente, pode ser imprescindível a realização de análise sobre os sistemas de tecnologia da informação utilizados atualmente pela Prefeitura para a gestão fiscal e contábil. Esta análise permitirá verificar se os sistemas estão aptos a suportar as orientações e implementações necessárias propostas pela consultoria. Caso haja necessidade de melhorias nos sistemas, essa informação deverá ser inaugurada na minuta do contrato com a empresa consultora.

Em relação à capacitação de servidores, a proposta deve incluir um planejamento para treinamento específico voltado aos funcionários da Secretaria de Finanças e Planejamento que estarão envolvidos na gestão e fiscalização do contrato. A formação deve abranger não apenas a operação dos novos módulos da EFD-REINF, mas também a interpretação e aplicação das legislações pertinentes às retenções fiscais, assegurando assim que a equipe possua conhecimentos atualizados.

Por fim, é vital estabelecer critérios de monitoramento e avaliação do serviço a ser prestado, incluindo a definição de indicadores de desempenho que permitam medir a eficiência e eficácia da consultoria. Esses indicadores devem contemplar, por exemplo, a redução de erros nas escriturações, melhorias nas notificações e adequação das informações às normativas vigentes. Ao incorporar essas práticas, a Administração pública estará contribuindo para a otimização do uso dos recursos públicos, seguindo os princípios de economicidade, eficiência e eficácia em suas contratações.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a contratação de serviço de consultoria especializada para a execução dos procedimentos de



escrituração fiscal digital, indica que não há contratações adicionais que devam ser realizadas antes do início deste processo.

Os serviços de consultoria especializada requerem um conhecimento técnico específico que está vinculado diretamente à natureza da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. Assim, a entrega do serviço será autossuficiente e não dependerá de outras contratações que possam influenciar ou interferir na execução do trabalho.

Além disso, a implementação do módulo referente aos leiautes da série R-4000 poderá ser realizada sem a necessidade de adaptações na estrutura predial ou qualquer outra contratação relacionada, como serviços de manutenção técnica, já que o foco da consultoria é exclusivamente a capacitação e suporte em relação às especificidades da legislação vigente e operacionalização das obrigações fiscais digitais.

Portanto, a contratação proposta já se mostra adequada para atender a demanda identificada, sendo desnecessárias quaisquer contratações adicionais que tenham dependência técnica ou operacional em relação a esta solução. A continuidade do processo pode avançar sem a execução de outros serviços paralelos.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao analisar os impactos ambientais da contratação de um serviço de consultoria especializada para a execução dos procedimentos de escrituração fiscal digital (EFD-REINF) pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Solonópole, é importante considerar tanto os impactos diretos quanto os indiretos resultantes dessa contratação.

Um dos principais impactos ambientais associados à consultoria envolve o consumo de energia elétrica durante as atividades relacionadas à prestação do serviço. Isso inclui a utilização de equipamentos eletrônicos, como computadores e servidores, que consomem energia. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a adoção de práticas de eficiência energética, como a utilização de equipamentos com selo de eficiência, bem como incentivar a consulta e a elaboração dos documentos de forma digital, reduzindo assim a necessidade de impressão em papel. A promoção de ações para desligar equipamentos quando não estiverem em uso também contribui para a redução do consumo energético.

Outro aspecto relevante é a geração de resíduos sólidos decorrentes da atividade de consultoria. Embora a natureza do serviço seja predominantemente digital, ainda pode haver a produção de materiais impressos e outras formas de descarte. Para mitigar este impacto ambiental, é essencial implementar um plano de gerenciamento de resíduos, priorizando a reciclagem de papel e outros materiais que possam ser descartados durante o processo. O encaminhamento adequado desses resíduos para cooperativas ou empresas especializadas em reciclagem ajuda na redução do impacto ambiental associado ao descarte inadequado.



Além disso, a logística reversa deve ser considerada na contratação. Caso a consultoria utilize recursos tecnológicos, como software e hardware, é pertinente estabelecer diretrizes para o correto desfazimento e reciclagem desses bens ao final de sua vida útil. Criar parcerias com instituições que realizam a coleta e reaproveitamento desses materiais contribui para uma economia circular, minimizando os desperdícios e promovendo a sustentabilidade.

Por fim, a inclusão de critérios sustentáveis nas contratações pode fomentar a adoção de soluções de baixo impacto por parte das empresas prestadoras de serviço. Dessa maneira, a seleção de fornecedores que apresentem iniciativas de responsabilidade socioambiental pode fomentar melhores práticas e garantir que a consultoria atue de forma alinhada aos objetivos de desenvolvimento sustentável da administração pública.

Em resumo, a mitigação dos impactos ambientais associados à contratação de serviço de consultoria especializada pode ser alcançada através da adoção de medidas práticas como a eficiência energética, a gestão adequada de resíduos, a implementação de logística reversa e a escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade. Essas ações são essenciais para promover a responsabilidade ambiental na execução dos serviços públicos.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: “... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum.” (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).



O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços referente a procedimentos de escrituração fiscal digital, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

Solonópolis - CE, 7 de Fevereiro de 2025



Ygor Bastos Souza
Equipe de Planejamento - Diretor