Setor de Licitação
FL. 136
Morada Nova-Ce

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20250804/0001-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2021 a 2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto as Diversas Secretarias do Município de Morada Nova/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa para realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2021 a 2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** do município de Morada Nova/CE.	1.0	Serviço	R$ 89.166,67	R$ 89.166,67
2	Contratação de empresa para realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2021 a 2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do município de Morada Nova/CE.	1.0	Serviço	R$ 89.166,67	R$ 89.166,67
3	Contratação de empresa para realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2021 a 2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS** do município de Morada Nova/CE.	1.0	Serviço	R$ 89.166,67	R$ 89.166,67
4	Contratação de empresa para realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2021 a 2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas	1.0	Serviço	R$ 89.166,67	R$ 89.166,67

	mencionadas, junto a **SECRETARIA DE SAÚDE** do município de Morada Nova/CE.				
				VALOR TOTAL MÉDIO DO LOTE	**R$ 356.666,68**

1.2. A Contratada deverá elaborar o Plano de Atividades de Auditoria para a realização dos serviços nas áreas especificadas, no prazo de execução de 90 (noventa) dias, ser prorrogado mediante termo aditivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, Contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Definição dos conceitos, metodologias e ferramentas a serem utilizadas;
b) Etapas do trabalho e período de sua execução;
c) Relatórios a serem entregues;
d) Prazos de entrega de cada relatório que não deverão exceder 10 (dez) dias do término dos trabalhos

1.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A necessidade de realizar auditoria do período de 2021 a 2024, visa analisar documentos, procedimentos e atos que foram executados nesse período, nas áreas de setor pessoal, execução e controle de receita e despesa, processos licitatórios, controle de bens e almoxarifado, controle de bens patrimoniais, buscando avaliar a legalidade dos atos praticados, para que a nova gestão possa dar continuidade aos serviços e observar as responsabilidades de um setor público, atendendo as exigências legais pertinentes a matéria. Os documentos analisados são os seguintes:

- ✓ Documentos contábeis (balancetes, boletins de tesouraria, etc.);
- ✓ Processos licitatórios;
- ✓ Documentos comprobatórios da despesa;
- ✓ Recibos;
- ✓ Extratos bancários;
- ✓ Análise dos processos de despesas;
- ✓ Respostas de circulação efetuadas;
- ✓ Controles internos;
- ✓ Folhas de pagamentos e obrigações acessórias.

Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:

- ✓ Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e
- ✓ Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos.

Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:

- ✓ Análise das leis específicas;
- ✓ Exame dos processos licitatórios;
- ✓ Verificação dos processos de despesa;
- ✓ Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;
- ✓ Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balanço Patrimonial);
- ✓ Análise das informações de recursos humanos e encargos;
- ✓ Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;

Setor de Licitação
FL. 138
Morada Nova-Ce

- ✓ Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;
- ✓ Controles internos da unidade de recursos humanos;
- ✓ Levantamento da legislação que regulamenta o setor;
- ✓ Circulação entre legislação e folha de pagamento;
- ✓ Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;
- ✓ Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;
- ✓ Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;
- ✓ Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e Informações para a Previdência Social;
- ✓ Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;
- ✓ Levantamento de consignações sobre folha de pagamentos, e
- ✓ Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.

1.4. DA APRESENTAÇÃO

1.4.1. Os resultados serão consubstanciados em apresentação de relatório geral, no qual será apresentado para gestores do município.

1.5. DA ENTREGA DO OBJETO

1.5.1. Deverão ser apresentados Relatórios por área auditada, conforme elencadas no Termo de Referência, contendo, no mínimo:

a) Período auditado: 2021/2024

b) Conteúdo do relatório: detalhamento de todos os procedimentos de auditoria utilizados para os exames, o resultado das análises e as recomendações pertinentes;

c) Conteúdo do parecer: manifestação expressa e fundamentada sobre a área auditada;

Parágrafo Primeiro: Ao final dos trabalhos deverá ser apresentado um Relatório Geral Consolidado de todas as áreas auditadas, acompanhado de parecer final com manifestação expressa e fundamentada sobre as áreas auditadas.

Parágrafo Segundo: Todos os relatórios deverão ser apresentados no idioma português, segundo normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas) e deverão ser entregues impressos e assinados pelo responsável técnico, e em meio digital, no formato DOC, compatível com o Microsoft Office Word 2007, e em PDF.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. A Contratada deverá elaborar o Plano de Atividades de Auditoria para a realização dos serviços nas áreas especificadas, no prazo de execução de 90 (noventa) dias.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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 (§5°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;

Setor de Licitação
FL. 140
Morada Nova-Ce

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 contato, 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 comunicar 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 elaborará 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

Setor de Licitação
FL. 141
Morada Nova-Ce

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 pertine 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

7.8. segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. 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

Setor de Licitação
FL. 142
Morada Nova-Ce

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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após entrega dos relatórios especificados na cláusula do Contrato, e devidamente certificados pelo gestor do Contrato, conforme a seguir:

✓ Apresentação do planejamento do trabalho, relatório de atividades e cronograma de execução - 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato;

✓ Apresentação do Relatório Parcial - 50% (cinquenta por cento) do valor global do Contrato;

✓ Apresentação do Relatório Geral da auditoria, acompanhado de parecer final com manifestações expressa e fundamentada sobre as áreas auditadas - 30% (trinta por cento) do valor global do Contrato.

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

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

Setor de Licitação
FL. 143
Morada Nova - Ce

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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.

Setor de Licitação
FL. 144
Morada Nova - Ce

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).

Setor de Licitação
FL. 141
Morada Nova-Ce

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. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.30. DA EQUIPE TÉCNICA:

a) Relação nominal dos profissionais da Equipe Técnica vinculada ao objeto da licitação, que se responsabilizarão pelas atividades desenvolvidas no Município.

b) 1 contador, 1 administrador, 1 advogado, 1 Técnico em Informática e 3 auxiliares técnicos.

c) Apresentar declaração (com firma reconhecida) com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços.

d) 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:

- ✓ Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito publico comprovando a experiência para execução do objeto na área de Administração Pública;
- ✓ Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais mencionados acima (Contador, Administrador e Advogado) para execução do objeto, expedida pelas entidades profissionais competentes;

Setor de Licitação
FL. 146
Morada Nova - Ce

- ✓ Currículo de todos os profissionais indicados e declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 356.666,68 (trezentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) **1001.08.122.0137.2.047** - Gerenciamento e Aperfeiçoamento Administ da Secretaria de Assistência Social; **0701.10.122.0037.2.018** - Gerenciamento e Aperfeiçoamento Administ rativo da Secretaria de Saúde; **0801.12.122.0291.2.028** - Gerenciamento e Aperfeiçoamento Administ rativo da Sec. de Educação, Ciência e Tecnologia; **1601.04.121.0031.2.079** - Gerenciamento e Aperfeiçoamento Admin. da Secretaria de Planejamento e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - 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.

MORADA NOVA/(CE), 21 de Agosto de 2026.

GLAUBER BARBOSA CASTRO FILHO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

WILAMES FREIRE BEZERRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

NAIRA CARNEIRO CASTRO DE SAMPAIO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELIZIANA MARIA DAMASCENO NOBRE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA