

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

SUMÁRIO

<u>1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</u>	2
<u>2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	2
<u>3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</u>	2
<u>4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	3
<u>5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</u>	3
<u>6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>	5
<u>7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</u>	8
<u>8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	9

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Contratação de assessoria jurídica para prestação de serviços técnicos especializados, cujo profissional responsável (devidamente inscrito na OAB) pela prestação dos serviços tenha experiência comprovada no ramo de direito administrativo para assessorar o município de Solidão/PE, as suas secretarias e órgãos, bem como no apoio de gestão administrativa jurídico-contábil; produção e atualização da legislação municipal e demais demandas que integrem a dinâmica do serviço público; emitir pareceres jurídicos e acompanhar os certames Licitatórios em sua fase executória, assim como contratos, convênios e demais atos administrativos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Und	Quant	Valor unit.	Valor total
1	Contratação de assessoria jurídica para prestação de serviços técnicos especializados, cujo profissional responsável (devidamente inscrito na OAB) pela prestação dos serviços tenha experiência comprovada no ramo de direito administrativo para assessorar o município de Solidão/PE, as suas secretarias e órgãos, bem como no apoio de gestão administrativa jurídico-contábil; produção e atualização da legislação municipal e demais demandas que integrem a dinâmica do serviço público; emitir pareceres jurídicos e acompanhar os certames Licitatórios em sua fase executória, assim como contratos, convênios e demais atos administrativos.	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
Valor total					R\$ 90.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é 12 meses, contado *da assinatura do contrato*.

1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), conforme custos unitários apostos acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A contratação de uma assessoria jurídica especializada é essencial para atender às demandas do município de Solidão/PE e de suas secretarias e órgãos, considerando as complexidades e especificidades do direito administrativo e da gestão pública. Essa necessidade decorre dos seguintes fatores:

2.1.1. Complexidade da Legislação e das Demandas Administrativas: O ordenamento jurídico brasileiro, especialmente no âmbito administrativo, é vasto e dinâmico, exigindo um conhecimento técnico especializado. A assessoria jurídica contribuirá para a correta interpretação e aplicação das leis, minimizando riscos de irregularidades e promovendo uma gestão pública eficiente.

2.1.2. Apoio na Gestão Jurídica e Processos Administrativos: A atuação conjunta com os setores administrativos e contábeis permite maior segurança e eficiência na condução de procedimentos

internos, como a análise e atualização da legislação municipal, pareceres jurídicos, e acompanhamento de licitações.

2.1.3. Experiência e Especialização: A exigência de experiência comprovada no ramo de direito administrativo garante que o profissional contratado possua o conhecimento necessário para lidar com a dinâmica dos serviços públicos, inclusive em situações de alta complexidade.

2.2. Dessa forma, a contratação de uma assessoria jurídica especializada não é apenas uma necessidade, mas uma medida estratégica para fortalecer a capacidade do município de Solidão/PE de cumprir suas obrigações legais e administrativas de maneira eficiente, ética e transparente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

3.2. Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado na internet, observou-se que, em matéria de soluções para a prestação de serviços técnicos relativos à consultoria e assessoria jurídica a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para execução deste serviço, são eles:

3.2.1. Contratação de serviços técnicos relativos à consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo, constitucional, processo legislativo com defesa e acompanhamento nos tribunais de contas.

3.2.2. Execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídica realizada pelo quadro jurídico próprio do órgão legislativo municipal.

3.3. A contratação por meio da Solução apresentada no item 3.1 é aquela que se mostra mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista que a opção apresentada no item 3.2 é considerada inviável em função da prefeitura Municipal não possuir em seu quadro de servidores advogado ou procurador jurídico para desempenhar as atividades solicitadas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. A Para fins de bem prestar os serviços, é necessária a contratação de prestador apto e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.

4.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados pois trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

4.3. A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser

realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissionais capacitados que possuam objeto semelhante ao solicitado.

4.4. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos serviços prestados. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação do curso pelos participantes mediante simples declaração de aproveitamento e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos nas tarefas de rotinas de trabalho.

4.5. Natureza da aquisição: O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam o Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.6. De natureza continuada ou não continuada? O presente objeto tem natureza não continuada.

4.7. Duração do contrato: O contrato terá sua vigência a partir da data da sua assinatura com duração estipulada de até 31/12/2025.

4.8. Da necessidade de instrução para utilização do material pelas pessoas, inclusive com deficiência e outras condições especiais, se necessário (manual de instrução, suporte e treinamento): Não há necessidade de instrução, suporte e treinamento para a execução dos serviços.

4.9. Das condições de prestação do serviço (LOCAL, HORÁRIO, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO):

O atendimento deverá ser prestado por advogado (a), regularmente habilitado perante o respectivo Conselho, qual seja, Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, devendo ser prestado os serviços com visitas semanais (duas vezes por semana, ou dependendo da demanda e urgência dos serviços, até mais de duas vezes semanais), no endereço da prefeitura de Solidão - PE, além de prestar atendimento, quando necessário, por meio eletrônico e por telefone.

4.10. Indicação de marca ou modelo: Não há indicação de marcas ou modelos.

4.11. Providências a serem tomadas: Não há providências a serem tomadas.

4.12. Impacto Ambiental: Não há previsão de impacto ambiental no referido objeto.

4.13. Da justificativa do parcelamento: Não há como se admitir o parcelamento de objeto cuja natureza o faz uno e indivisível.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A contratação da assessoria jurídica para o município de Solidão/PE, em primeiro lugar visa a melhoria na segurança jurídica, garantindo que todas as ações administrativas, sejam conduzidas em conformidade com as normas legais, reduzindo riscos de erros, fraudes ou contestação judicial.

5.2. Além disso, deve-se proporcionar suporte técnico às secretarias e órgãos municipais para solucionar questões jurídico-administrativas e jurídico-contábeis, fortalecendo a articulação entre as áreas e garantindo maior eficiência na tomada de decisões e na execução de políticas públicas. Outro objetivo importante é a promoção da revisão, atualização e adequação da legislação local, alinhando-a às normativas federais e estaduais e às necessidades do município, com a elaboração de normas que favoreçam o desenvolvimento e a governança local.

5.3. Também buscar transparência e regularidade da fase executória nos processos licitatórios, garantindo que sejam realizados de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o que fortalece a confiança da população e dos órgãos de controle. Adicionalmente, espera-se facilitar a resolução de conflitos administrativos de forma ágil e eficiente, evitando judicializações desnecessárias e promovendo soluções administrativas quando possível.

5.4. A contratação visa, ainda, contribuir para uma gestão pública mais eficiente e profissional, com o suporte de pareceres técnicos qualificados, orientações jurídicas claras e acompanhamento contínuo das demandas administrativas. Por fim, almeja-se antecipar possíveis riscos legais e financeiros, adotando medidas preventivas que evitem a criação de passivos administrativos ou judiciais que possam impactar negativamente o orçamento ou a imagem do município.

5.5. O atendimento deverá ser prestado por advogado(a), regularmente habilitado perante o respectivo Conselho, qual seja, Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, devendo ser prestado os serviços com visitas semanais (duas vezes por semana, ou dependendo da demanda e urgência dos serviços, até mais de duas vezes semanais), no endereço da prefeitura de Solidão - PE, além de prestar atendimento, quando necessário, por meio eletrônico e por telefone.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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 (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

6.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado.

6.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade, com fundamento na hipótese do inciso **III** do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://certidoes.cgu.gov.br/>; e

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.

7.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação habilitatória, e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.11. Habilitação Jurídica:

7.11.1. **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;

E/OU

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

E/OU

7.11.1. **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>.

E/OU

7.11.1. **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;

E/OU

7.11.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

E/OU

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

E/OU

7.11.1. **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 tem sede a matriz;

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

7.12. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.12.1. prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

OU

- 7.12.1. prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- 7.12.2. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.12.3. prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 7.12.4. **declaração de que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.12.5. 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.
- 7.12.6. prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.12.6.1. O fornecedor 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.
- 7.12.7. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou municipal**, conforme o caso, ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.12.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 7.12.8. Habilitação econômico-financeira:**
- 7.12.8.1. **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;
- 7.12.8.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 7.12.8.3. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 7.12.8.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.12.8.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.12.8.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

7.12.8.4. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção do(s) índice(s): 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).

7.12.8.5. 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.

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

7.12.9. Habilitação técnica:

1.4.1. **Comprovação de capacidade técnica para o fornecimento de bens ou serviço similares de complexidade** tecnológica, operacional ou intelectual equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de exclusividade por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, atestando que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante exclusivo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Solidão - PE.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 2002 – Secretaria de Administração

Função: 4 - Administração

Programa: 4 – Gestão Administrativa do Poder Executivo

Ação: 2.8 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Despesa 344 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Solidão - PE, 20 de janeiro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável