



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>	4
<u>6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>	5
<u>7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</u>	7
<u>8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	8

20 DE DEZEMBRO DE 1963

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

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria contábil para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social e FUNPRESOL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT	V.MENSAL	V.TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de contabilidade para o FUNPRESOL.	meses	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
2	Serviços Técnicos Especializados de Contabilidade para o Fundo de Assistência Social.	meses	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
VALOR TOTAL				R\$ 42.000,00	

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\$ 42.000,00 (quarenta e dois 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 um contador para assistenciar o Fundo de Assistência Social e o FUNPRESOL é essencial para garantir a correta gestão dos recursos públicos, assegurando transparência, conformidade legal e eficiência administrativa. Esses fundos estão sujeitos a normas contábeis específicas, como as estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e pelo Sistema de Contabilidade Pública, exigindo que sua contabilidade esteja em conformidade com órgãos reguladores como o Tribunal de Contas e a Secretaria do Tesouro Nacional.

2.2. Além disso, a prestação de contas deve ser feita regularmente, tanto para os órgãos de controle quanto para a população, e a presença de um contador especializado evita inconsistências, atrasos e possíveis sanções decorrentes de erros contábeis. Esse profissional também é responsável pela elaboração de demonstrativos financeiros detalhados, garantindo que os gestores tenham informações precisas para a tomada de decisão, além de assegurar que relatórios fiscais e balanços sejam produzidos corretamente. Outra função essencial do contador é auxiliar na alocação adequada dos recursos, prevenindo déficits e garantindo que os fundos cumpram suas finalidades, além de atuar no planejamento orçamentário anual para garantir uma administração sustentável.

2.3. No caso do Fundo de Assistência Social, há ainda a necessidade de acompanhar repasses federais e estaduais, assegurando que convênios e transferências voluntárias sejam corretamente registrados e utilizados conforme as normas vigentes. A presença desse profissional também reduz riscos de penalizações e responsabilizações jurídicas, uma vez que erros contábeis podem gerar sanções administrativas e até criminais para os gestores.

2.4. Por outro lado, o contador fornece informações estratégicas para uma melhor utilização dos recursos públicos, auxiliando secretários municipais e demais gestores na formulação de políticas eficientes.

2.5. Dessa forma, a contratação desse profissional não é apenas uma necessidade administrativa, mas uma exigência fundamental para garantir a regularidade fiscal, a eficiência na gestão dos recursos e a conformidade legal, fortalecendo a governança pública e assegurando o cumprimento das responsabilidades financeiras e contábeis.

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. Após análise do mercado, constatou-se a necessidade da contratação de um contador para assessoramento do Fundo Municipal de Assistência Social e do FUNPRESOL. A complexidade das exigências contábeis e fiscais desses fundos demanda um profissional qualificado para garantir a conformidade com as normas legais, a transparência na gestão dos recursos e a correta prestação de contas aos órgãos de controle.

3.3. Além disso, a assessoria contábil contribuirá para a organização financeira, evitando erros que possam resultar em penalizações ou bloqueios de repasses. Diante disso, a contratação se mostra essencial para assegurar a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações legais.

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

4.1. O contador deverá prestar: Assessoramento na execução orçamentária; elaboração de demonstrativos contábeis mensais: Balancetes de despesa, receita orçamentária e extra orçamentária; Escrituração dos livros diário e razão; elaboração de RREO e RGF nos prazos exigidos pela legislação vigente; elaboração de demais demonstrativos para atendimento ao Poder Legislativo e Tribunal de Contas do estado de Pernambuco e Conselhos Municipais, elaboração dos demonstrativos contábeis que fazem parte da Prestação de Contas anual para o Poder Legislativo e Tribunal de Contas; acompanhamento da escrituração contábil; elaboração e análise dos balancetes e relatórios mensais; prestação de contas e balanço anual; conciliação de todas as contas referentes ao período de 12 (doze) meses; assessoramento técnico na elaboração da folha de pagamento e análise do seu fechamento mensal no período.

4.2. Natureza da Aquisição/Contratação: 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.

4.3. De natureza continuada ou não continuada? Os serviços prestados são de natureza contínua.

4.4. Duração do Contrato: O Objeto destina-se para execução/entrega imediata, mediante contrato/nota de empenho, e terá sua vigência a partir da data da sua assinatura até 12 (doze) meses.

4.5. Das condições da prestação do serviço:

4.5.1. O atendimento deverá ser prestado por no mínimo 01 (um) contador, com visitas semanais, além de atendimento por meio eletrônico e por telefone, quando necessário, regularmente habilitados perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

4.5.2. Os serviços sempre deverão ser realizados por equipe ou responsável capacitado e com experiência comprovada na área.

4.5.3. Deverá ser feita visita semanal na sede desta prefeitura para a prestação dos serviços.

4.5.4. Os serviços do objeto, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, e caso não satisfaçam as especificações, não atendam aos critérios exigíveis conforme expressos no Termo de Referência, não serão aceitos.

4.6. Da necessidade de instrução para utilização do material pelas pessoas, inclusive com deficiência e outras condições especiais, se necessário (manual de instruções, suporte e treinamento). Não há necessidade de instrução, suporte e treinamento para a contratação.

4.7. Indicação de marca ou modelo? Não há indicações de marcas a serem levadas em consideração nesta contratação.

4.8. Garantia da contratação. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois as garantias são exigidas pela Administração Pública em seus editais visando assegurar eventual insucesso da contratação, porém, a respeito desta futura contratação não há real necessidade/vantajosidade.

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

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

4.11. 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. O atendimento deverá ser prestado por no mínimo 01 (um) contador, com visitas semanais, além de atendimento por meio eletrônico e por telefone, quando necessário, regularmente habilitados perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.2. Os serviços sempre deverão ser realizados por equipe ou responsável capacitado e com experiência comprovada na área.

5.3. Deverá ser feita visita semanal na sede desta prefeitura para a prestação dos serviços.

5.4. Os serviços do objeto, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, e caso não satisfaçam as especificações, não atendam aos critérios exigíveis conforme expressos no Termo de Referência, não serão aceitos.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 anotar 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 Procuradora-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. **Balanco 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:

23.000 – Fundo Previdenciário Do Município de Solidão

20.66 – Manutenção das Atividades Administrativas do FUNPRESOL

8 – Programa de Previdência Própria do Município

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Órgão: 2000 – Prefeitura Municipal de Solidão

UO: 2007 – Secretaria de Assistência Social

Dotação: 08.122.0004.2025 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Solidão - PE, 31 de janeiro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável