IPREMCAR
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARDOSO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 001/2025

1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA A ORIENTAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA E CONSULTIVA, NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA, VISANDO UM AMPLO GERENCIAMENTO DAS CONTAS DO INSTITUTO E VIABILIZANDO O CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS, BEM COMO GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADAS DE DECISÃO REFERÊNTE A ROTINAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARDOSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOSE) MESES, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2 – A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para a orientação de agentes públicos, de forma preventiva e consultiva, nas áreas orçamentária, contábil e financeira, visando um amplo gerenciamento das contas do instituto e viabilizando o cumprimento de exigências legais, bem como geração de informações para tomadas de decisão referente a rotinas do tribunal de contas do estado de São Paulo e Ministério da Previdência, de forma a atender as necessidades do instituto de previdência municipal de Cardoso, pelo período de 12 (dose) meses	Serviço Mensal	12	R$ _____	R$ _____

1.3. – O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, XVIII, da lei 14.1333/2021.

1.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

1.6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.7 – DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: 1.7.1 – O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R$ 62.600,00 (sessenta e dois mil e seiscentos reais).

2. – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1. A **CONTRATADA** deverá designar profissional para realização de até 01 (uma) visita presencial mensal, para acompanhamento presencial, que deverá ser agendada previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.1. Além da visita, a **CONTRATADA** deverá comparecer em reuniões junto ao **IPREMCAR/SP** sempre que convocado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo de convocações adicionais.

2.2. A **CONTRATADA** deverá ainda manter atendimento a distância, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, via endereço eletrônico (e-mail), número de telefone celular, WhatsApp ou outros aplicativos de mensagens instantâneas, e realizar orientações via acesso remoto e videochamadas, para consultas verbais de forma ilimitadas.

2.3. As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou em 12 (doze) horas aos casos classificados como urgente pelo contratante, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

2.4 Atividades a serem desenvolvidas:

2.4.1. Prestar Orientações gerais na execução da movimentação orçamentária, contábil e financeira, de forma a atender as exigências da lei 4.320 e do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.4.2. Orientar a operacionalização de Portarias do Ministério da Previdência e demais legislação previdenciária que trate de assuntos contábeis, orçamentários e financeiros;

2.4.3. Orientar levantamento de eventos de encerramento do balanço anual de acordo com as regras do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

2.4.4. Prestar orientações na execução de processos inerentes às NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

2.4.5. Orientações gerais na execução de procedimentos necessários ao atendimento do calendário de obrigações do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relacionados à Fase I - Dados Contábeis e Planejamento; Fase II – Prestação de Contas Anuais; Fase III – Atos de Pessoal e Fase IV – Licitações e Contratos;

2.4.6. Orientação dos serviços de contabilidade em geral;

2.4.7. Orientação da escrituração de livros bem como todos os conjuntos de organização contábil e demonstrações contábeis;

2.4.8. Orientação sobre o registro das despesas e receitas, bem como realizar correções quando necessário;

2.4.9. Orientação sobre a abertura e encerramento do exercício financeiro, tais como: abertura de saldos bancários, transferências de restos a pagar e transferências de plano de contas;

2.4.10. Acompanhamento no fechamento e montagem do Balanço Geral para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.4.11. Orientações e acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos do Estado de São Paulo, para prestar informações e orientar a equipe do **IPREMCAR/SP** para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

2.4.12. Orientações e apoio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/ AUDESP, especificamente vinculadas as áreas Orçamentárias, Contábil, Financeira.

2.4.13. Orientações técnicas para os gestores e servidores do **IPREMCAR/SP**, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

2.5. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste termo de referência, ressalvado o direito de solicitar prévia anuência do **IPREMCAR/SP** quanto a eventual necessidade.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pretendida contratação sob a ótica da vantagem econômica é evidente, pois o **IPREMCAR/SP** contará com apoio técnico especializado de consultores da **CONTRATADA** em atuação colaborativa

com o seu corpo de servidores, por um custo muito menor do que se fosse contratar esta gama de profissionais por Concurso Público.

3.2. Além do que, por ser um serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, os profissionais por ela oferecidos atuarão com consonância, dentro do ramo da especialidade pretendida, já devidamente treinados às rotinas de um órgão público, capazes de resolver dúvidas e pendências dos servidores através de pareceres técnicos específicos, em curto prazo.

3.3. Nesse ponto, o **IPREMCAR/SP** poderá solicitar que a empresa, na sede do Município, ou à distância, promova sugestões de melhorias aos servidores municipais.

3.4. Ao exigir que a empresa **CONTRATADA** realize visitas técnicas periódicas ou solicitadas, é fato que os servidores públicos municipais poderão esclarecer suas dúvidas, corrigir procedimentos e aprimorando conhecimento, baseado nas novas normais legais editadas.

3.5 Mais do que mirar a economicidade, é a transformação de conhecimento que uma empresa especializada poderá agregar no dia a dia da Administração Municipal. É sabido que o **IPREMCAR/SP** nem sempre dispõe de recursos financeiros suficientes para treinamentos específicos de servidores e, ao aproximar deles um serviço técnico especializado, permitirá que os mesmos, direta ou indiretamente, possam aprimorar conhecimentos, com a garantia de boa-gestão.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. O objetivo central da contratação de assessoria e consultoria contábil para o **IPREMCAR** é assegurar a correta gestão das obrigações contábeis, fiscais e previdenciárias do RPPS, alinhando as operações às legislações vigentes, promovendo transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

4.2. A solução proposta envolve a prestação de serviços especializados por uma equipe técnica qualificada, com ampla experiência na área de contabilidade pública, visando:

1. **Conformidade Legal e Normativa**
    - Garantir que todas as práticas contábeis estejam em conformidade com as normas legais aplicáveis, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os procedimentos estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), além de outras exigências dos órgãos reguladores.

2. **Otimização de Processos**
    - Identificar e propor melhorias nos processos contábeis do IPREMCAR, reduzindo erros e promovendo maior agilidade nas rotinas operacionais.

3. **Apoio à Gestão Financeira e Previdenciária**
    - Oferecer suporte para elaboração e análise de demonstrações contábeis, com foco na tomada de decisões estratégicas para a sustentabilidade do regime previdenciário.

4. **Transparência e Prestação de Contas**
    - Assegurar a precisão das informações contábeis, promovendo maior clareza na prestação de contas aos órgãos de fiscalização, ao poder público e à sociedade em geral.

Com a implementação dessa solução, o IPREMCAR terá à disposição uma estrutura robusta e confiável para gerir suas obrigações contábeis, contribuindo para a solidez da gestão previdenciária e para o atendimento das demandas sociais do município de Cardoso.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

5.2 - Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Os serviços serão realizados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas.

6.2 - O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.3 - O início da execução do objeto se dará em até 5 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato.

6.4 - Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

6.5 - A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pelo Superintendente Chefe, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá presencial e a distância. Sempre que solicitado e, desde que convocada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, um representante da contratada participará de reuniões de trabalho na sede do IPREMCAR, com Diretoria, Conselheiros e servidores municipais, limitado a duas visitas presenciais mensais.

6.7 - A contratada deverá dispor de atendimento à distância, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.

6.8 - Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

6.9 - A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 - 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.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3 - As comunicações entre o IPREMCAR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, podendo o IPREMCAR convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 - Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
7.7 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.9 - No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

7.10 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.11 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12 - A contratada será obrigada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.13 - A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.14 - Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

7.16 - A Diretoria do IPREMCAR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.17 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 – Recebimento

8.1.1 - Os serviços constantes da execução do objeto deverão levar em conta o item 1 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

8.1.2 - A conformidade da prestação de serviços deverá ser avaliada pelo fiscal do contrato, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2 – Liquidação

8.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

8.3 – Prazo de pagamento

8.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do setor responsável, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.3.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

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

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

8.3.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de seleção da proposta de menor preço global, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

9.3 – Forma de fornecimento:
9.3.1 - A prestação dos serviços do objeto será de forma continuada, pelo período de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

9.4 – Exigências de habilitação:

9.4.1 - 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) SICAF;

b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, 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.

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

9.4.4 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

9.4.5 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

9.4.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.7 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.5 - Habilitação Jurídica:
9.5.1 - **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;

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

9.5.3 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.4 - **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;

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

9.5.6 - **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;

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

9.6 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
9.6.1 - No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.6.2 - No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.4 - Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.6.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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.

9.6.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.6.8 - 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.

9.6.9 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.10 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.6.11 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7 – Qualificação Econômico-financeira:
9.7.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II

9.8 - Qualificação Técnica:
9.8.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de **Capacidade Técnica Operacional**, emitido em nome da empresa licitante (Pessoa Jurídica), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
9.8.2. Prova de registro da empresa no CRC, com apresentação da respectiva certidão de regularidade.
9.8.3. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de **Capacidade Técnica Profissional**, emitido em nome dos profissionais vinculados a empresa licitante (Pessoa Física), fornecido por pessoa

jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do profissional para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
9.8.4. Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por no mínimo 02 (dois) integrantes, com qualificação e cópia de documentos que comprove formação em nível superior na área de ciências contábeis, devendo estes profissionais serem regularmente registrados no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando-se mediante apresentação de Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo órgão competente e em plena validade;
9.8.5. A comprovação do vínculo do profissional junto a empresa deverá ser realizada mediante apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo, ainda, possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula n° 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2025 do IPREMCAR.

10.2 - A contratação será atendida ela seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

WESBER GARCIA GONÇALVES
Diretor Executivo