

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 002/2026

1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS, PARA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO, DE FORMA PREVENTIVA E CONSULTIVA, NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA, VISANDO A UM AMPLO GERENCIAMENTO DAS CONTAS DO INSTITUTO E VIABILIZANDO O CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS, BEM COMO A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADAS DE DECISÃO REFERENTES ÀS ROTINAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA, DE FORMA A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) 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, para execução e acompanhamento, de forma preventiva e consultiva, nas áreas orçamentária, contábil e financeira, visando a um amplo gerenciamento das contas do Instituto e viabilizando o cumprimento de exigências legais, bem como a geração de informações para tomadas de decisão referentes às rotinas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério da Previdência, de forma a atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos e condições especificadas neste Termo de Referência.	Serviço Mensal	12	R\$ _____	R\$ _____

1.3. Os serviços a serem contratados têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV da lei nº 14.133/2021, em razão da sua necessidade permanente.

1.5. 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 nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 do mesmo diploma legal.

1.6.2 - O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ 5.266,67 (cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais.

2. – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

2.1 - Registrar os atos e fatos contábeis, elaborar e aplicar os eventos contábeis diários visando à correta contabilização da receita e despesa do RPPS, bens patrimoniais e financeiros, com base no PCASP, NBCASP e orientações da Secretaria de Previdência.

2.2 - Executar o acompanhamento, organização, planejamento e controle do patrimônio, incluindo a análise de cadastro, classificação das contas e apuração da depreciação mensal dos ativos do RPPS.

2.3 - Emitir, contabilizar e acompanhar relatórios e documentos contábeis diretamente nos sistemas contratados pela entidade (balancetes, balanços, livros fiscais), bem como capacitar os responsáveis técnicos, quando necessário.

2.4 - Executar integralmente as atividades contábeis mensais do RPPS, incluindo a elaboração, revisão e assinatura dos balanços, balancetes e demais documentos contábeis obrigatórios.

2.5 - Prestar serviços técnicos especializados com foco em transmitir o conhecimento prático aos servidores e membros do conselho fiscal, garantindo a qualificação na execução das atividades relacionadas a este Termo de Referência.

2.6 - Executar o envio das informações contábeis obrigatórias ao TCE, dentro dos prazos

legais e conforme exigências normativas.

2.7 - Implementar e executar as alterações necessárias nos processos contábeis e orçamentários das fases: I e II – Planejamento Orçamentário e Execução Contábil; III - Atos de Pessoal; IV – Licitação e Contratos.

2.8 - Executar os procedimentos necessários frente às fiscalizações do TCE-SP, viabilizando a aplicação de práticas que assegurem a qualidade e precisão dos processos administrativos e contábeis.

2.9 - Executar ações corretivas e melhorias decorrentes das recomendações do Tribunal de Contas, nos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, contribuindo para o aperfeiçoamento das ações do Instituto e para a aprovação do balanço geral.

2.10 - Preencher e enviar o Índice de Efetividade da Gestão Previdenciária, garantindo a precisão das informações reportadas.

2.11 - Executar ações com base nos resultados do Índice de Efetividade do exercício anterior, implementando processos voltados à melhoria contínua das políticas públicas e da efetividade da gestão previdenciária do RPPS.

2.12 - Executar a elaboração de justificativas, defesas e recursos em processos administrativos de prestação de contas de governo e de gestão, bem como em tomadas de contas especiais oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP (AUDESP), especificamente nas áreas orçamentária, contábil e financeira.

2.13 - Elaborar relatórios contábeis, demonstrativos e demais peças contábeis por meio de sistema de processamento de dados contratado pelo PREVPARAISO, garantindo a correta apresentação das informações contábeis exigidas pelos órgãos de controle.

2.14 - Prestar suporte técnico habilitado com profissional devidamente cadastrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade para a assinatura dos documentos contábeis oficiais, assegurando a conformidade técnica e legal das informações geradas.

2.15 - Executar atividades de apoio aos gestores e servidores do PREVPARAISO, fornecendo informações técnicas necessárias para o processo de revisão e atualização do Plano Plurianual vigente, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes do planejamento público.

2.16 - Elaborar a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do RPPS, observando rigorosamente as normas legais vigentes e os prazos estabelecidos

na Lei Orgânica do Município.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A contratação pretendida revela-se vantajosa sob a ótica da economicidade, uma vez que o PREVPARAISO contará com o apoio técnico especializado de profissionais da CONTRATADA, atuando de forma colaborativa com o corpo de servidores da autarquia.

3.2 – Trata-se de serviço técnico especializado, cujos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA atuarão em conformidade com a área de especialização exigida, já devidamente treinados nas rotinas da administração pública. Esses profissionais estarão aptos a executar os procedimentos necessários ao atendimento das normas legais, bem como prestar esclarecimentos e solucionar pendências dos servidores por meio de pareceres e orientações técnicas específicas, com celeridade.

3.3 – O PREVPARAISO poderá, sempre que necessário, solicitar à empresa CONTRATADA a apresentação de sugestões de melhorias, presencialmente na sede do Município ou por meio remoto, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento das práticas administrativas.

3.4 – Ao exigir que a CONTRATADA realize visitas técnicas periódicas ou sob demanda, garante-se aos servidores públicos a oportunidade de esclarecer dúvidas, corrigir procedimentos e aperfeiçoar seus conhecimentos, em conformidade com as constantes atualizações das normas legais aplicáveis.

3.5 – Mais do que a busca pela economicidade, a contratação visa promover a efetiva transferência de conhecimento especializado, proporcionando à Administração do RPPS a incorporação de boas práticas e o fortalecimento técnico de sua atuação cotidiana.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 - A contratação de serviços de contábeis tem como finalidade aprimorar os processos de gestão financeira e fiscal, garantindo a continuidade no atendimento a conformidade legal, eficiência operacional e transparência na administração dos recursos públicos. A empresa oferecerá suporte técnico especializado na análise de demonstrativos financeiros, revisão de procedimentos contábeis, adequação a normas regulatórias e otimização das práticas contábeis adotadas pela instituição.

4.2 - A gestão contábil exige conhecimento aprofundado das normas do setor público, incluindo Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

(PCASP), normas internacionais de contabilidade pública (IPSAS) e diretrizes do Tribunal de Contas.

4.3 - A referida contratação permitirá que a instituição: Evite inconsistências contábeis que possam gerar sanções ou prejuízos financeiros; melhore a precisão dos registros contábeis, garantindo transparência e confiabilidade; Otimize a elaboração e revisão de balanços patrimoniais, demonstrativos financeiros e prestação de contas; Receba suporte na tomada de decisões estratégicas sobre finanças e orçamento.

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 dar-se-á de forma presencial sempre que solicitado. Desde que convocada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para participar de atividades presenciais na sede do PREVPARAISO, em conjunto com a Diretoria, os Conselheiros e os servidores. As visitas presenciais serão limitadas a uma por semana, com duração mínima de 6 (seis) horas cada.

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 PREVPARAISO 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 PREVPARAISO 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 conterà 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 anotarà 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 PREVPARAISO 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.

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 nº 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 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 - 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.

9.6.9 - 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.

9.6.10 - 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;

9.6.11 - 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;

9.6.12 - 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 Econômica-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 em Instituto de Previdência, 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 01 (um) integrante, 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 nº 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 PREVPARAISO.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

09 272 Previdência do Regime Estatutário

09 272 0027 PREVIDENCIA SOCIAL INATIVOS E PENSIONISTAS

09 272 0027 2039 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO REGIME PROPRIO DE
PREVIDENCIA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ALTEMAR ROGÉRIO VIDOTTE
Diretor Executivo do PREVPARAISO