



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 2107202101 - SECADM**

|                      |                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO                | 03                                                                                                                 |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 0301                                                                                                               |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 04.122.0007.2.007 - Manutenção das Atividades da Secretaria                                                        |
| ELEMENTO DE DESPESA  | 3.3.90.36.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Física<br>3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Jurídica |
| FONTE DE RECURSO     | Recurso Próprio                                                                                                    |

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá.

**2. JUSTIFICATIVA:**

O art. 39 da Constituição Federal, estabelece a obrigatoriedade de instituição por parte dos entes federados, de um Regime Jurídico para seus servidores, o que até a presente data, não foi implementado no Município de Tianguá. Tendo em vista que os empregados públicos municipais estão vinculados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho e, com a implementação do Regime Jurídico Único, todas as tipologias e componentes remuneratórios e indenizatórios deverão ser reestruturados, necessário se faz, também, analisar os componentes que atualmente estão presentes na folha de pagamento e verificar a sua aderência ao novo regime jurídico único que se propõe a implementar.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Até 180 (cento e oitenta) dias corridos, executados conforme cronograma dos serviços a seguir:

1. Coleta de dados até 30 (trinta) dias corridos;
2. Estudo e compilação dos dados 60 (sessenta) dias;
3. Elaboração de relatórios e minuta do Projeto de Lei do Regime Jurídico dos servidores 60 (sessenta) dias corridos.

**4. GERENTE DE CONTRATO**

Girlane Mendes Paulino- CPF Nº 047.866.173-85, Portaria de Designação Nº 003, 13 de novembro de 2019- responsável para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                         | UND     | QTD TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 01   | Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá. | Serviço | 01        |

Tianguá-CE, 21 de Julho de 2021.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EMANUELA DE BRITO FONTENELE



## **ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Tianguá  
Secretaria Municipal de Administração

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá.

### **2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

O art. 39 da Constituição Federal, estabelece a obrigatoriedade de instituição por parte dos entes federados, de um Regime Jurídico para seus servidores, o que até a presente data, não foi implementado no Município de Tianguá. Tendo em vista que os empregados públicos municipais estão vinculados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho e, com a implementação do Regime Jurídico Único, todas as tipologias e componentes remuneratórios e indenizatórios deverão ser reestruturados, necessário se faz, também, analisar os componentes que atualmente estão presentes na folha de pagamento e verificar a sua aderência ao novo regime jurídico único que se propõe a implementar.

### **3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?**

• NÃO

☒

• SIM

#### **3.1.CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?**

Não há observações para o presente processo.

### **4.JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.**

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando como base na necessidades dos órgãos.

### **5.EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.**

Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pelo setor os licitantes, observando, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência nos anexos e disposições constantes em suas propostas de preços.



**6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?**

Não há observações para o presente processo.

**7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?**

☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

**8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?**

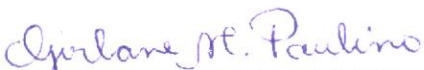
Não há observações para o presente processo.

**9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?**

Girlane Mendes Paulino- CPF N° 047.866.173-85, Portaria de Designação N° 003, 13 de novembro de 2019- responsável para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

**REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**

  
GIRLANE MENDES PAULINO  
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**DE ACORDO:**

  
EMANUELA DE BRITO FONTENELE  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



|             |  |      |  |
|-------------|--|------|--|
| Nº PROCESSO |  | DATA |  |
| SECRETARIA  |  |      |  |
| OBJETO:     |  |      |  |

- ☐ Termo de Referência  
☐ Projeto Básico

  
Secretária Municipal

**CONTROLADORIA**

|                                                      |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVAÇÕES:                                         |                                                                                                        |
| AUTORIZAÇÃO                                          | Assinatura Prefeita<br>Tianguá, ____/____/____<br>Assinatura do Responsável<br>Tianguá, ____/____/____ |
| Assinatura do Responsável<br>Tianguá, ____/____/____ |                                                                                                        |

**COLETA DE PREÇOS**

|                                                                           |                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| AUTORIZAÇÃO                                                               | Assinatura Prefeita | Tianguá, ____/____/____ |
| OBSERVAÇÕES:                                                              |                     |                         |
| Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço<br>Tianguá, ____/____/____ |                     |                         |



LICITAÇÃO

|                                                     |                     |                         |
|-----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| AUTORIZAÇÃO                                         | Assinatura Prefeita | Tianguá, ____/____/____ |
| OBSERVAÇÕES:                                        |                     |                         |
|                                                     |                     |                         |
|                                                     |                     |                         |
| ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) |                     |                         |
| Tianguá, ____/____/____                             |                     |                         |

**TERMO DE REFERÊNCIA****DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:**

- ( ) Aquisição  
( ) Prestação de Serviço  
( ) Obras e Serviços de Engenharia  
( ) Locação de Imóveis  
(X) Consultoria / Auditoria / Assessoria  
( ) Outros

**ORGÃO EMITENTE:**

Secretaria de Administração

**Nº:****DATA:**

LICITAÇÃO 2021

**UNIDADES GESTORAS****DOTAÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA****ELEMENTO DE  
DESPESAS****FONTE DE  
RECURSO****03.01****04.122.007.2.007****3.3.90.35.00****10010000****OBJETO:**

Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá.

**ITEM****DESCRIÇÃO DO ITEM****UNID****QUANT**

01

Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá.

Serviço

01

**JUSTIFICATIVA:**

O art. 39 da Constituição Federal, estabelece a obrigatoriedade de instituição por parte dos entes federados, de um Regime Jurídico para seus servidores, o que até a presente data, não foi implementado no Município de Tianguá. Tendo em vista que os empregados públicos municipais estão vinculados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho e, com a implementação do Regime Jurídico Único, todas as tipologias e componentes remuneratórios e indenizatórios deverão ser reestruturados, necessário se faz, também, analisar os componentes que atualmente estão presentes na folha de pagamento e verificar a sua aderência ao novo regime jurídico único que se propõe a implementar.

**ORDENADORES DE DESPESAS:**

Secretaria de Administração

## **1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 1.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 1.3.** Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 1.4.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 1.5.** Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 1.6.** Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 1.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 1.8.** Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.9.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 1.10.** Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 1.11.** Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 2.1.** Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 2.2.** A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que venha representá-lo na execução do contrato;
- 2.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 2.4.** Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;
- 2.5.** Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 2.6.** Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 2.7.** Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.8.** Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

- 2.9.** A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 2.10.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 2.11.** Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

### **3. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:**

A Administração municipal tem a expectativa de que os serviços a serem contratados possam ser utilizados como um grande salto de qualidade na gestão dos recursos humanos vinculados ao Município, tendo em vista que assegurará, a garantia de estabilidade dos servidores, nos termos constitucionalmente estabelecidos, além de ter a segurança que os itens remuneratórios e indenizatórios que compõem a folha de pagamento serão todos analisados e legalmente criados ou ajustados.

Espera-se que ao final do período de prestação de serviços, haja também uma grande economia orçamentária, tendo em vista que o Município reduzirá suas despesas de pessoal no equivalente a 8% (oito por cento), tendo em vista que ao se implementar o próprio regime jurídico, os encargos com as contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço deverão deixar de existir, reduzindo o montante dos gastos com pessoal e encargos e gerando grande economia financeira.

### **4. DO PAGAMENTO:**

- 4.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, em etapas de acordo com o cronograma dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.
- 4.2** O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.
- 4.3.** Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 4.4** Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado à Secretaria de responsável. O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.
- 4.5** O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;
- 4.6** O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

### **5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

- 5.1** O prazo de vigência da contratação será de até **6 ( seis ) meses A CONTAR DA DATA DA ORDEM DE SERVIÇOS.**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá.

**2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- Realizar estudo da situação atual do Município, no que diz respeito à vinculação dos servidores;
- Elaborar minuta de Lei que estabeleça, no âmbito do Município de Tianguá, o Regime Jurídico dos Servidores, nos termos do art. 39, caput da Constituição Federal;
- Verificar a existência de planos de cargos e carreiras e observar a sua aderência ao projeto de lei do Regime Jurídico Único e propor eventuais alterações;
- Analisar pormenorizadamente, os itens remuneratórios e indenizatórios que irão compor a folha de pagamento dos servidores do Município e propor eventuais alterações;
- Calcular o impacto orçamentário-financeiro da implementação do Regime Jurídico nos gastos com pessoal e encargos, nos termos do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Prestar assessoramento ao Gestor Municipal, nas matérias de sua competência.

**3. DA EQUIPE TÉCNICA:**

1. 01 (hum) profissional de nível superior em Ciências Contábeis, com Notória Experiência na Área Pública;
2. 01 (hum) profissional de nível superior em Direito, com notória experiência na área de Direito Administrativo.
3. 01 (hum) profissional de nível superior em Economia, com notória experiência em administração e previdência.

**4. DA CARGA HORÁRIA:**

A carga Horária refere-se á prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante, independentemente da demanda Consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada, podendo ser realizada de forma remota, quando assim convier.

**5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Até 180 (cento e oitenta) dias corridos, executados conforme cronograma dos serviços a seguir:

1. Coleta de dados até 30 (trinta) dias corridos;

2. Estudo e compilação dos dados 60 (sessenta) dias;
3. Elaboração de relatórios e minuta do Projeto de Lei do Regime Jurídico dos servidores 60 (sessenta) dias corridos.

#### **6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE:**

1. O contrato terá a duração de até 6(meses) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.
2. O valor do Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

#### **7. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. O Pagamento será efetuado em até 30 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições deste termo de referência, através de crédito na conta bancária da Contratada.

#### **8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:**

1. O valor global estimado para a prestação dos serviços, conforme média apurada através de pesquisas de mercado anexa é um total de **R\$ XXX**, conforme distribuição abaixo especificada:

| Item | Serviço                                                                                                                                                                                                                | Unid.   | Qtde. | Valor Total (R\$) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------------------|
| 01   | Contratação de empresa para serviços de assessoria e consultoria para análise de componentes remuneratórios da folha de pagamento e implementação de Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Tianguá. | Serviço | 01    | XXX               |

#### **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tianguá, através das seguintes Dotações Orçamentárias:

| UNIDADES GESTORAS | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ELEMENTO DE DESPESAS | FONTE DE RECURSO |
|-------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| 03.01             | 04.122.007.2.007     | 3.3.90.35.00         | 10010000         |

#### **10. DAS PENALIDADES:**

1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante.
2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

#### **11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL:**

1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.
2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

#### **12. FORMA DE EXECUÇÃO:**

1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Tianguá, especialmente designado.
  - 2.1. O representante da Prefeitura Municipal de Tianguá anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
  - 2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital e do Contrato.
5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e no contrato.

#### **13. DOS REQUISITOS MÍNIMOS:**

São requisitos mínimos à participação no certame:

1. Comprovação de Aptidão da equipe pertencente à Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos três atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.
2. Os atestados acima referidos deverão estar registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou Conselho Regional de Administração - CRA.
3. Pagamento de caução de participação no certame, no valor equivalente a 1% do valor estimado da contratação, o qual deverá ser devolvido após a assinatura do Contrato.

## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A Proposta Técnica deverá conter:

#### **Relação de Profissionais/Qualificação e Vínculos**

- a) Relação nominal dos profissionais de sua equipe técnica vinculada à proposta, que deverão ser contadores e técnicos, para a realização dos serviços de contabilidade, indicando a qualificação e natureza da vinculação com a licitante, de cada um deles;
- b) Todos integrantes da equipe técnica terão que ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência;
- c) Documento que comprove a condição de sócio da licitante (contrato social), vínculo empregatício (carteira de trabalho) ou registro de empregados.
- d) Comprovação de registro como Contador/Técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para os profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRC ou outro instrumento (Certidão/Declaração) que comprove o registro no mesmo Conselho;
- e) Comprovação do registro como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para os profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional emitida pela OAB ou outro instrumento (Certidão/Declaração) que comprove o registro na mesma Ordem.

#### **Experiência Profissional da Equipe Técnica:**

- a) A comprovação da experiência profissional dos Contadores/Técnicos na área de contabilidade será feita da seguinte forma:
  - a.1) Cópia autenticada dos registros na Carteira de Trabalho onde o profissional tenha exercido ou exerça a função de Contador/Técnico;
  - a.2) Em se tratando de sócio, cópia autenticada do Contrato Social e todos os aditivos ou o último, desde que consolidado.
- b) A comprovação da experiência profissional dos Advogados será feita da seguinte forma:
  - b.1) Cópia autenticada dos registros na Carteira de Trabalho ou equivalente onde o profissional tenha exercido ou exerça a função;
  - b.2) Em se tratando de sócio, cópia autenticada do Contrato Social e todos os aditivos ou o último, desde que consolidado.