



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER A LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública e Gestão Fiscal, objetivando atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria da Fazenda do Município de Mauriti.	MÊS	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
2	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública e Gestão Fiscal, objetivando atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Educação do Município de Mauriti.	MÊS	12	R\$ 11.766,66	R\$ 141.199,92
3	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública e Gestão Fiscal, objetivando atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Saúde do Município de Mauriti.	MÊS	12	R\$ 11.433,33	R\$ 137.199,96
4	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública e Gestão Fiscal, objetivando atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti.	MÊS	12	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00



PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



5	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO , junto a Secretaria da Fazenda do município de Mauriti, na forma e prazo estabelecidos pela IN 03/2013.	UND	01	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00
6	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO , junto a Secretaria de Educação do Município de Mauriti, na forma e prazo estabelecidos pela IN 03/2013.	UND	01	R\$ 11.766,66	R\$ 11.766,66
7	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO , junto a Secretaria de Saúde do Município de Mauriti, na forma e prazo estabelecidos pela IN 03/2013.	UND	01	R\$ 11.766,66	R\$ 11.766,66
8	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO , junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti, na forma e prazo estabelecidos pela IN 03/2013.	UND	01	R\$ 10.933,33	R\$ 10.933,33
9	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO do Município de Mauriti, na forma e prazo estabelecidos pela IN 02/2013, para envio à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE.	UND	01	R\$ 17.600,00	R\$ 17.600,00
10	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da Proposta Orçamentária Setorial da Secretaria de Educação do Município de Mauriti.	UND	01	R\$ 11.766,66	R\$ 11.766,66
11	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da Proposta Orçamentária Setorial da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti.	UND	01	R\$ 11.600,00	R\$ 11.600,00
12	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da Proposta Orçamentária Setorial da Secretaria de Assistência Social do município de Mauriti.	UND	01	R\$ 10.933,33	R\$ 10.933,33



PREFEITURA DE MAURITI

Evandro

Avenida Senhor Martins, s/nº

CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará

www.mauriti.ce.gov.br

CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



13	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento da Proposta Orçamentária das Secretarias que compõem o Fundo Geral e consolidação das demais propostas ao Orçamento Geral do Município de Mauriti.	UND	01	R\$ 15.166,66	R\$ 15.166,66
14	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e processamento do PLANO PLURIANUAL – PPA do Município de Mauriti-CE para o quadriênio de 2022 a 2025, inclusive, realização de audiências públicas.	UND	01	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00
15	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração, processamento, alimentação e Transmissão dos dados bimestrais do Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município.	UND	06	R\$ 4.966,66	R\$ 29.799,96
16	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração, processamento, alimentação e Transmissão dos dados bimestrais do Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE de responsabilidade da Secretaria de Educação do Município.	UND	06	R\$ 4.833,33	R\$ 28.999,98

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando a complexidade dos serviços contábeis, nas áreas vinculadas à Administração Pública, inclusive gestão e prestações de contas junto aos diversos órgãos municipais, estaduais e federais, e por tratar-se de serviços essenciais à administração pública, objetivando a melhoria na qualidade destes serviços, justifica-se a contratação de empresa devidamente qualificada para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria na área de contabilidade pública e gestão fiscal.

2.2. Tais despesas justificam-se ainda pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que esta municipalidade e seus órgãos, não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Secretaria da Fazenda

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 e Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria da Fazenda, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados nesta solicitação;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados nesta solicitação;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;



PREFEITURA DE MAURITI
Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
- Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
- Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC – Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;
- Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Elaboração e Homologação das informações e Demonstrativos Complementares junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Realização de audiências públicas realizadas no Município para debate sobre a temática "Orçamento Público" com a população do Município, visando os anseios da população;
- Orientação junto aos gestores públicos na elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício corrente das suas respectivas Unidades Gestoras;
- Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- Elaboração do Projeto de Lei da LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município para o exercício corrente;
- Elaboração do Projeto de Lei da LDO (Lei das Diretrizes Orçamentárias) do Município para o exercício corrente;
- Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Correção e transmissão através de REDARF's de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- Elaboração e envio à STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis - MSC, mensalmente.
- Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN—

Secretaria de Educação

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e





- Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
 - Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
 - Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
 - Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
 - Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
 - Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação - SIOPE;
 - Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
 - Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
 - Elaboração de demonstrativos e prestações de contas para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
 - Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo. Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
 - Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
 - Correção e transmissão através de REDARF's de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
 - Assessoria e Consultoria-diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
 - Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis - MSC, mensalmente.
 - Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN

Secretaria de Saúde

- Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;





- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição nº 029/2000;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
- Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde - FNS e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Correção e transmissão através de REDARF's de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis - MSC, mensalmente.
- Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN

Secretaria de Assistência Social

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;



PREFEITURA DE MAURITI
Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



- Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Assistência Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Correção e transmissão através de REDARF's de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldo Contábeis - MSC, mensalmente.
- Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN



PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



3. LOCAL PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Mauriti - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 3.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

4. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

- 4.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- 4.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

São requisitos mínimos à participação no certame:

- 5.1. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - **CRC - Conselho Regional de Contabilidade**.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

6.1 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de **R\$ 762.733,12 (Setecentos e Sessenta e Dois Mil, Setecentos e Trinta e Três Reais e Doze Centavos)**.

6.2 - Unidades Gestoras:

- 6.2.1. Secretaria da Fazenda - R\$ 230.766,66
6.2.2. Secretaria de Educação - R\$ 193.733,22
6.2.3. Secretaria de Saúde - R\$ 190.366,58
6.2.4. Secretaria de Assistência Social - R\$ 147.866,66

8. DA MODALIDADE:

8.1. A modalidade adotada é a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, prevista no art. 22, inciso I da lei 8.666/93.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. O Critério de Julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 45, inciso I da lei 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Obriga-se a **CONTRATADA** a:

- 10.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;





10.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.7- Responder, perante as leis vigentes, **pelo sigilo dos documentos manuseados**, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

10.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MAURITI - CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de MAURITI - CE;

10.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

Obriga-se a CONTRATANTE a:

10.1-A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (dez) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei;

11.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual;

11.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



C

Q

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



12.1. As condições de pagamento estão prevista na minuta do Termo de Contrato.

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

13.1. As condições de reajustamento contratual estão prevista na minuta do Termo de Contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As sanções administrativas estão prevista na minuta do Termo de Contrato.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias:
- 0501.0412400422.016 – Manutenção do Prog. Ide Administração Financeira Contábil do Município
 - 1001.1212200072.043 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
 - 1101.1012200042.059 – Gerenciamento Administrativo em Saúde
 - 1201.0812200022.075 – Gerenciamento dos Serviços de Assistência do Município

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

16.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Mauriti - CE, 04 de março de 2021.


José Henrique Carneiro
SECRETÁRIO DA FAZENDA


Cláudia Fernanda Moreira
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


Gilberto Juca da Silva
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO


Maria Evânia Sousa Furtado
SECRETÁRIA DE SAÚDE



PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti-Ce.

Processo: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2021-CP
Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas
Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE _____

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	Valor Mensal	Valor Total
...

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Prazo de execução será de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

LOCAL/ DATA: _____, _____ DE _____ DE _____.

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0





ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE
ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL
DE _____-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DE _____, COM A _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de _____-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, n° _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a) _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/_____, Processo nº _____/_____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/_____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER A LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA _____ DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 – CGF: 06.920.280-0



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01					

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos serviços prestados;

4.3- Caso os serviços sejam aprovados pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de MAURITI - CE.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - Os preços são firmes e irreatáveis pelo período de 12 (doze) meses, da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

5.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, Secretaria de _____, elemento de despesa nº _____, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1-Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados até **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2-Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de MAURITI-CE.

8.3-Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de _____, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



NO USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



- 9.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Executar o objeto deste Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti-Ce, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 10.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MAURITI - CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de MAURITI - CE;
- 10.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços.
 - b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

12.3 - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.5 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.6 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MAURITI - CE.





13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ de MAURITI - CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Servidora Sra. _____, especialmente designada pela SECRETÁRIA DE _____, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominada FISCAL DE CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de MAURITI - CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

MAURITI - CE, ____ de _____ de _____.

Secretario(a) de _____
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:
CPF/MF:

02. _____

Nome:
CPF/MF:



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no
.., DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º __/__, junto ao Município de Mauriti/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MAURITI - Ce, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0



DOCUMENTOS DE PUBLICIDADE



PREFEITURA DE MAURITI

Avenida Senhor Martins, s/nº
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"