



ANEXO 1 - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

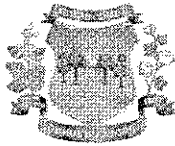
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS E A
EMPRESA _____
PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE RUSSAS**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.535.446/0001-60, com sede na cidade do mesmo nome, através da **Secretaria Municipal de** _____, neste ato representada pelo Secretário, Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2021-DIV** e seus Anexos, devidamente homologada pela autoridade superior, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICO CONTÁBIL, PARA ATENDER A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF), TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS**, em execução indireta, sob o regime de execução de empreitada por Preço Global, critério de julgamento Menor Preço Global, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1- O presente Contrato terá vigência até _____, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com



vantagens a Prefeitura Municipal de _____, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM____, consignado no orçamento municipal de 20____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

7.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

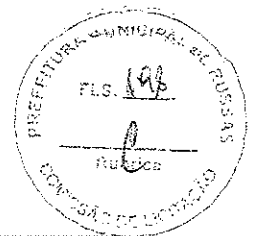
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

Handwritten mark



7.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- Os serviços serão executados no Município de Russas em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à 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;

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 os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

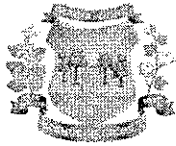
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

l



10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Russas solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

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

10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de Russas, 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 à 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;

10.9- 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;

10.10- 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 Russas por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Russas;

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

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



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

10.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14 - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, com no mínimo nível médio, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais para cada órgão Secretaria requisitante;

10.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

10.16 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 – A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas

PAÇO MUNICIPAL:

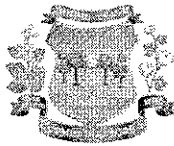
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

11.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 – As sanções previstas no **item 11.1** e **inciso III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 – As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

PAÇO MUNICIPAL:

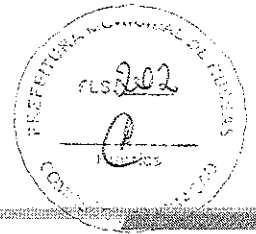
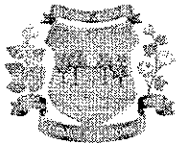
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



12.1. A Prefeitura Municipal de Russas poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

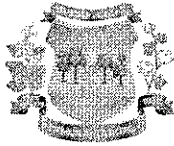
12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Russas, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. 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;

12.6. 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.



12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA TREZE – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da comarca de Russas - CE como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Russas, Estado do Ceará, em de de 2021

.....
Secretário Municipal de
CONTRATANTE

<Nome da Empresa>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO 2 – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 019/2021-DIV

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICO CONTÁBIL, PARA ATENDER A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF), TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(Município) - (UF), ___ de _____ de _____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na TOMADA DE PREÇOS supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada com o valor mensal e global tendo com referência a tabela constante no TERMO DE REFERENCIA do edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	SECRETARIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VL UNIT	VL TOTAL
01	Sec Finanças	Abertura e encerramento da escrituração contábil-orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:

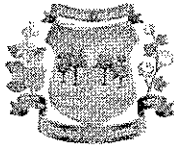
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



		saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado; Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO; Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão - Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009; - Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.				
02	Sec Educação	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

1



		Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.				
03	Sec Saúde	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	Mês	12		
04	Sec Assistênci a Social	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

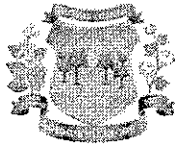


		classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.				
05	Sec Infraestrut ura	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



06	Previdência Social	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	Mês	12	
----	---------------------------	---	-----	----	--



07	Departamento Municipal de Trânsito	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	Mês	12		
08	Sec Finanças	Elaboração, formatação, e transmissão de prestação de contas de governo, de acordo com a instrução normativa nº 03/2013 do tribunal de contas: Art. 5º. As contas de governo serão constituídas dos seguintes documentos: I – ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal; III – balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista; IV – anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII); V – cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do	Serv/mês	01		

PAÇO MUNICIPAL:

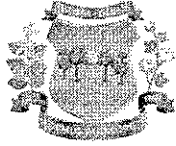
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



Prefeitura de
Russas



		cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado; VI – cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte; VII – norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento; XXI – informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa.				
--	--	---	--	--	--	--

Proponente:

CNPJ nº:

Valor Mensal/Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente

e

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO 3 – MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), 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, junto ao Município de Russas, Estado do Ceará, 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 (dezesseis) 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 Russas, Estado do Ceará, 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 cientes 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.

..... (CE), de 20.....

DECLARANTE

(Handwritten signature)



ANEXO 4 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo nas reuniões e procedimentos relativo à licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2021-DIV** do Município de Russas/CE, podendo o mesmo, entregar documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil em consonância com a lei federal 8.666/93, está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20.....

.....
OUTORGANTE

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



Prefeitura de
Russas



ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO

PORTE

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2021-DIV** realizada pela Prefeitura Municipal de Russas/CE.

Cidade e data _____

Nome e assinatura do representante
RG /CPF

Nome e assinatura do Contador
CPF / CRC

(Handwritten mark)

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



Prefeitura de
Russas



ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação - Russas-Ceará.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 019/2021-DIV

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICO CONTÁBIL, PARA ATENDER A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF), TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS.

Pelo presente instrumento, a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ n° [N° DO CNPJ] sito na [ENDEREÇO COMPLETO], por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr.[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]; inscrito no CPF [N° DO CPF]; portador do RG [N° DO RG], residente em [ENDEREÇO COMPLETO], ao qual outorga amplos poderes para representá-la em todos os atos inerentes a TOMADA DE PREÇOS N° 017/2021-TP.

Russas/ CE, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM CARIMBO DA LICITANTE

[RECONHECER FIRMA]

PAÇO MUNICIPAL:

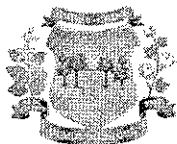
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO 7 – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICO CONTÁBIL, PARA ATENDER A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF), TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS.

SECRETARIAS SOLICITANTES: SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN; FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – FMSS.

ESPECIFICAÇÃO DO LOTE:

ITEM	SECRETARIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Secretaria de Finanças	Abertura e encerramento da escrituração contábil-orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

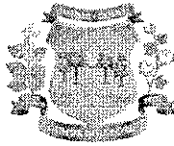
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



		<p>SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado; Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO; Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão - Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009; - Assessoria e Consultoria <i>in loco</i>, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.</p>				
02	Secretaria de Educação	<p>Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais</p>	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

R



		e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.				
03	Secretaria de Saúde	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos	Mês	12		

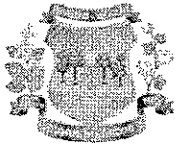
PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

A



		contábeis.				
04	Secretaria de Assistência Social	Abertura e encerramento da escritura�o contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implanta�o e conferência dos saldos bancários e concilia�o do exercício anterior; Orienta�o para classifica�o orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escritura�o de todos os atos e fatos relativos � movimentaa�o orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orienta�o para concilia�o das contas bancárias; Elaboraa�o de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboraa�o dos Balanços anuais e Relatórios de Prestaa�o de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboraa�o de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboraa�o de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestaa�es de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	M�s	12		
05	Secretaria de Infraestrutura	Abertura e encerramento da escritura�o contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implanta�o e conferência dos saldos bancários	M�s	12		

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



		e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.				
06	Previdência Social	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as	Mês	12		

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

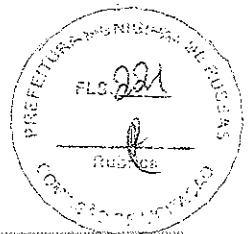
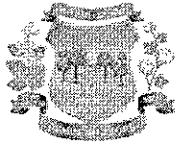
Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



		<p>normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i>, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Q



07	Departamento Municipal de Trânsito	Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Suporte na elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; Assessoria e Consultoria <i>in loco</i> , com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis.	Mês	12		
08	Secretaria de Finanças	Elaboração, formatação, e transmissão de prestação de contas de governo, de acordo com a instrução normativa nº 03/2013 do tribunal de contas: Art. 5º. As contas de governo	Serv/mês	01		



		<p>serão constituídas dos seguintes documentos: I – ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal; III – balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista; IV – anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII); V – cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado; VI – cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte; VII – norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento; XXI – informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução</p>				
--	--	---	--	--	--	--

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



		Normativa.				
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$						

JUSTIFICATIVA GERAL:

Entendemos que as secretarias e autarquias requisitantes deste termo não dispõem de equipe técnica especializada para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização desses serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda as necessidades da administração municipal.

A abertura de procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços na área de contabilidade pública, encontra-se amparado da necessidade da Administração Pública, de não ter em seu quadro funcional, servidores especializados para realização de serviços retromencionados; visando que quando das vistas dos órgãos fiscalizadores às unidades administrativas.

As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública.

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

SECRETARIA DE FINANÇAS:

- 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, 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 Finanças, 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

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

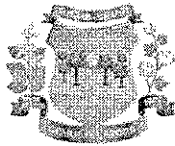
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

C



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 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 neste Termo de Referência;
- 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;
- 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;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- 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;
- Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO:

Art. 5º. As contas de governo serão constituídas dos seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal;

III – balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;

IV – anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII);

V – cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado;

VI – cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte;

VII – norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento;

VIII – informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR:

- 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;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



- 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;
- 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 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;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

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 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 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 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 n° 029/2000;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- 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 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 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;

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- 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 do Trabalho e Ação 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;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- 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 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;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- 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;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura, 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;
- Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Infraestrutura 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 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;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária, financeira e patrimonial;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- Orientação e acompanhamento as 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 Autarquia municipal de trânsito, 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 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;
- 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;
- Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pela Autarquia Municipal de Trânsito a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 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 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;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – FMSS:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- 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 do Instituto de Previdência, 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;
- Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pelo Instituto de Previdência 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 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

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



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;

- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

- A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.
- Inscrição de profissional Contador no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos.
- Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- Possui experiência e conhecimento no sistema operacional ASPEC, o qual é o sistema utilizado pelo município e todos os órgãos do município na gestão contábil, financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.
- Capacitação técnica: comprovação de aptidão através certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem êxito na execução dos serviços a que se referem as parcelas de prestações de contas:
 - a) Prestação de contas de gestão aprovada - (mínimo de duas prestações);
 - b) Prestação de contas de governo aprovada - (mínimo de duas prestações)

ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

Os trabalhos técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública a ser contratada, será obrigatória a atuação presencial na sede do Município de Russas e à distância, na sede da Empresa, conforme abaixo relacionadas:

A. Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, orçamentária e patrimonial:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio do município e seus entes;

PAÇO MUNICIPAL:

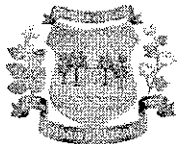
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio do município e seus entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

B. Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

C. Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica da empresa sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da contabilidade do Município e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará na área contábil

DA VIGÊNCIA:

O contrato terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura, podendo ser aditado nos casos previstos no art. 57 e incisos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



DA ORIGEM DOS RECURSOS:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, em compatibilidade e adequação com a lei orçamentária anual, o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, e recursos do próprio município.

DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

a) DA CONTRATANTE:

- A Contratante se obriga a proporcionar à 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;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

b) DA CONTRATADA:

- Executar os serviços objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que indicam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.
- Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.
- Refazer o serviço referente ao objeto contratual que comprovadamente apresente condições de desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.
- A execução dos serviços devem se efetuadas de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas do Município de Russas/CE.



Prefeitura de
Russas



DAS ALTERAÇÕES, ENTREGA, FISCALIZAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:

Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo Município de Russas – CE, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

DAS SANÇÕES:

Pela inexecução total ou parcial do objeto, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

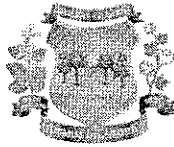
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

Q



I - Advertência;

II- Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Russas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a 05 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no art. 48, inciso III. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

V - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital das demais cominações legais.

§ 1º - Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no art. 48, tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

I - **FALTAS LEVES**: caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

II - **FALTAS GRAVES**: caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;

III - **FALTAS GRAVÍSSIMAS**: caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

e

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



§ 2º - Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;

§ 3º - As Multas serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:

I - Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;

II - Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no inciso I, do § 3º, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

III - Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

IV - Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por faltas graves e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

V - Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PMTN/CE;

§ 4º - A Suspensão nas hipóteses de faltas graves e gravíssimas, entre as quais:

I - Não apresentação, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, dos documentos exigidos;

II - Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

III - Não manutenção da proposta;

IV - Retardamento injustificado na execução do seu objeto;

V - Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

VI - Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência;

VII - Falha grave na execução do Contrato;

§ 5º - A Declaração de inidoneidade nas hipóteses de faltas gravíssimas:

I - Comportar-se de modo inidôneo;

Q

PAÇO MUNICIPAL:

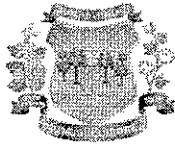
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



II - Cometer fraude fiscal;

III - Fraudar na execução do Contrato.

§ 6º - A penalidade de suspensão poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

I - Por até 30 (trinta) dias, pelo cometimento da falta relativa aos Incisos V, VI do § 4º.;

II - Por até 90 (noventa) dias, pelo cometimento das faltas relativas aos Incisos I, II do § 4º.;

III - Por até 12 (doze) meses, pelo cometimento das faltas relativas aos Incisos III e IV do § 4º.;

IV - Por até 24 (vinte e quatro) meses, por falhar gravemente na execução do serviço relativa ao Inciso VII do § 4º.;

§ 7º - A penalidade de inidoneidade será aplicada por até 5 (cinco) anos quando:

I - A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

II - Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

III - Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

§ 8º - O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;

§ 9º - As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PMTN/CE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante DAM em favor da Prefeitura Municipal de Russas, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

§ 10º - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;

§ 11º - O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual,



Prefeitura de
Russas



anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo a autoridade competente gestora do contrato a concessão da prorrogação pleiteada;

§ 12º - Compete a autoridade competente – gestora do contrato a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula;

§ 13º - Da aplicação das penalidades previstas nos Incisos I, II e III do art. 48 do Decreto Municipal, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados; da penalidade prevista no Inciso IV do mesmo art., caberá pedido de reconsideração de decisão ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;

§ 14º - As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no art. 48 do Decreto Municipal, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 15º - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na imprensa oficial e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a administração pública;

§ 16º - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos Incisos III e IV do art. 48 do Decreto Municipal, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial.

Transcrito na íntegra do Termo de Referência original, parte integrante desse processo.

Jorge Augusto Cardoso do Nascimento

Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br