



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE, NO ÂMBITO DOS REGISTROS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ELABORAÇÃO DOS RESPECTIVOS BALANCETES MENSIS, GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O SIM – TCE/CE E ELABORAÇÃO DAS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Inexigibilidade de licitação, conforme inciso III, “c” do Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pela Lei Municipal Nº 3.625/2023, e Art. 25 do Decreto-Lei Nº 9.295/1946, alterado pelo Art. 2º da Lei Nº 14.039/2020.

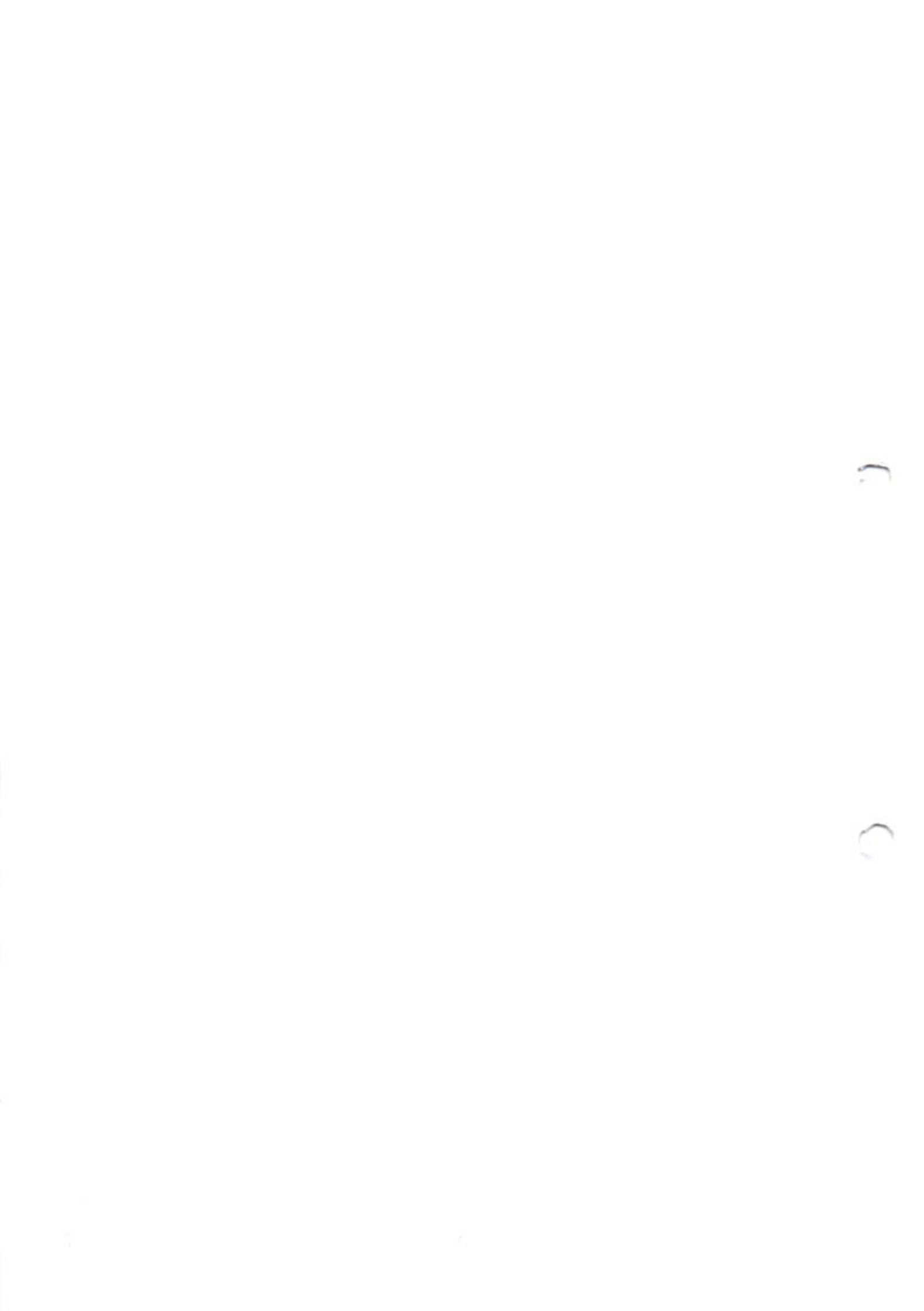
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de serviços contábeis especializados se faz necessária junto as Secretarias Municipais do Município de Caucaia, devido à complexidade das normas contábeis que regem a administração pública. O objetivo é garantir a adequada gestão financeira e orçamentária, bem como assegurar a transparência, a prestação de contas e o cumprimento das leis e regulamentos. Para enfrentar essa complexidade, o município reconhece a importância de contar com profissionais qualificados na área contábil. A expertise contábil é essencial para lidar com as normas em constante evolução e para evitar erros contábeis que possam resultar em problemas financeiros e legais. Além disso, a terceirização dos serviços contábeis permite que a administração municipal concentre seus recursos e pessoal em atividades-chave, como a prestação de serviços públicos e o desenvolvimento de políticas públicas. Portanto, a contratação de serviços contábeis especializados visa garantir a eficiência operacional, a minimização de riscos financeiros e a conformidade com as regulamentações legais. Essa medida contribui para uma administração pública mais transparente, eficaz e focada em atender às necessidades da população de Caucaia.

3. ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.
1	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Gestão e Governo – SGG.	Mês	12
2	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento – SEFIN.	Mês	12
3	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental – SEPLAN.	Mês	12
4	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos	Mês	12

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]





ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD
	registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA.		63
5	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS.	Mês	12
6	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Educação - SME.	Mês	12
7	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Segurança Pública – SSP.	Mês	12
8	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SDST.	Mês	12
9	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV.	Mês	12
10	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte - SPT.	Mês	12
11	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Gabinete do Prefeito - GABPREF.	Mês	12
12	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Gabinete da Vice-Prefeita – GABVICE.	Mês	12
13	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Controladoria Geral do Município – CGM.	Mês	12
14	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM – TCE/CE	Mês	12



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
	e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC.		
15	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Autarquia Municipal de Trânsito - AMT.	Mês	12
16	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC.	Mês	12
17	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SDR.	Mês	12
18	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT.	Mês	12
19	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG.	SERV	1
20	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN.	SERV	1
21	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental - SEPLAN.	SERV	1
22	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA.	SERV	1
23	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.	SERV	1
24	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Educação - SME.	SERV	1

[Handwritten signatures and stamps]



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
25	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública - SSP.	SERV	1
26	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho – SDST.	SERV	1
27	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude-SEJUV.	SERV	1
28	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte - SPT.	SERV	1
29	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Gabinete do Prefeito – GABPREF.	SERV	1
30	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Gabinete do Vice Prefeito – GABVICE.	SERV	1
31	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Controladoria Geral do Município - CGM.	SERV	1
32	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC.	SERV	1
33	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT.	SERV	1
34	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC.	SERV	1
35	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ,	SERV	1



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD
	Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SDR.		
36	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT.	SERV	1

3.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- I. Assessoria contábil técnica especializada em contabilidade pública de ordem financeira, orçamentária e em lançamentos patrimoniais.
- II. Orientação aos servidores do departamento de contabilidade e finanças acerca da execução orçamentária compreendendo as fases da despesa de empenho, liquidação e pagamento;
- III. Lançamento dos fatos jurídicos contábeis no método das partidas dobradas de acordo com a PCASP;
- IV. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomadas de decisões;
- V. Orientação de servidores para implementação do SIM - Sistema de Informações Municipais no modulo contabilidade.
- VI. Elaboração dos Balancetes Mensais;
- VII. Orientação geral para adoção de critérios para registro da arrecadação da Receita e realização de despesas.
- VIII. Acompanhamento nas Inspeções feitas pelo órgão de controle para o atendimento ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- IX. Orientação no gerenciamento orçamentário na abertura de Créditos Adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- X. Registro e classificação contábil junto aos empenhos;
- XI. Registro e classificação contábil junto as liquidações;
- XII. Registro e classificação contábil junto ao Pagamentos;
- XIII. Abertura da escrituração contábil de acordo com PCASP.
- XIV. Conciliação Bancária mensal;
- XV. Registro e classificação contábil da Receita;
- XVI. Revisão dos Processos de Pagamento;
- XVII. Lançamentos contábeis de encerramento do mês;
- XVIII. Geração e envio do Sistema de Informações Municipais dos arquivos contábeis;
- XIX. Elaboração e conferencia do Livro Diário eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- XX. Elaboração e conferencia do Livro Razão eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- XXI. Elaboração da Prestação de Contas de Governo;
- XXII. Acompanhamento regular e diário da Contabilidade visando a regularidade das informações;
- XXIII. Executar e acompanhar os serviços contábeis com padrão de qualidade técnica e dar orientação por meio de:
- XXIV. Equipe técnica e atendimentos a disposição do órgão;
- XXV. Visitas técnicas regulares do responsável pela empresa;
- XXVI. Atendimentos e visitas emergências sempre que requisitado;



- XXVII. Atendimento aos servidores na sede da empresa e na sede de órgão;
- XXVIII. Respostas e consultas além de presenciais por todos os meios eletrônicos e de comunicação disponíveis;
- XXIX. Acompanhamento das reuniões de secretários e gestores para dirimir as dúvidas na execução orçamentária.
- XXX. Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Caucaia.

3.2. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

3.2.1. 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.
- Possuir experiência em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

3.3. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

3.3.1. Os trabalhos técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública a ser contratada, será obrigatória a atuação presencial na sede do Município de Caucaia 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;
- 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.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será por 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o município, permitida a negociação com o contratado.

4.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Prefeitura Municipal no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Da Sustentabilidade:

5.1.1. O presente Termo de Referência, não será objeto para os critérios de sustentabilidade, pela não aplicabilidade

5.2. Vistoria:

5.2.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, podendo ser apresentado declaração da licitante de pleno conhecimento.

5.3. Da subcontratação:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação.

5.4. Da garantia da contratação:

5.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Condições de execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

6.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços de consultoria, assessoria e



acompanhamento, deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

6.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

6.4. Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

8.2. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

a) A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

8.3. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

8.4. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas as respectivas secretarias contratantes, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

8.5. Recebimento do serviço

8.5.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.



8.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

8.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.6. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

8.5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.10. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

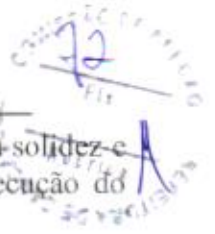
c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



8.5.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Liquidação

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

8.6.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

8.7. Prazo de pagamento:

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

8.8. Forma de pagamento:

8.8.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na contratação.

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

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

8.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

8.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO



9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da sociedade simples ou unipessoal de advocacia, conforme o caso;

II). As HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período de prestação de serviços, de modo a comprovar que a licitante já prestou os serviços do objeto ou outro semelhante. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

b) Comprovante de inscrição ou registro da sociedade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC da unidade da federação ao qual é inscrito.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:



- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG.	Mês	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN.	Mês	12	R\$ 36.500,00	R\$ 438.000,00
3	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental - SEPLAN.	Mês	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
4	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA.	Mês	12	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
5	Prestação de serviços técnicos	Mês	12	R\$ 35.600,00	R\$ 427.200,00



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS.				
6	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Educação - SME.	Mês	12	R\$ 37.500,00	R\$ 450.000,00
7	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Segurança Pública - SSP.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
8	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SDST.	Mês	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
9	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
10	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte - SPT.				
11	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Gabinete do Prefeito - GABPREF.	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
12	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
13	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Controladoria Geral do Município - CGM.	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
14	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
15	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

COMISSÃO DE PREGÃO
26/11/2015
Rabir A



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Autarquia Municipal de Trânsito - AMT.				
16	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto ao Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC.	Mês	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
17	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SDR.	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
18	Prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o SIM - TCE/CE e elaboração das respectivas prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT.	Mês	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
19	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG.	SERV	1	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00
20	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela	SERV	1	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00

COPIA DE PREÇO
Fis
Rubrica

[Handwritten signatures and marks]



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN.				
21	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental - SEPLAN.	SERV	1	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
22	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA.	SERV	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
23	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.	SERV	1	R\$ 35.200,00	R\$ 35.200,00
24	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Educação - SME.	SERV	1	R\$ 36.800,00	R\$ 36.800,00
25	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela	SERV	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública - SSP.				
26	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SDST.	SERV	1	R\$ 14.700,00	R\$ 14.700,00
27	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude-SEJUV.		1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
28	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte - SPT.	SERV	1	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00
29	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Gabinete do Prefeito - GABPREF.	SERV	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
30	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE - CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN,	SERV	1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00

COPIA DE ARQUIVO
78
1

[Handwritten signatures and marks]



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Gabinete do Vice Prefeito – GABVICE.				
31	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Controladoria Geral do Município - CGM.	SERV	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
32	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes do Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC	SERV	1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
33	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT.	SERV	1	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00
34	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC.	SERV	1	R\$ 7.700,00	R\$ 7.700,00
35	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03,	SERV	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
30
VICE



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
	nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SDR.				
36	Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº 4.320/64, e nº 9.717/98, instruções normativas do TCE – CEARÁ, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinente da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT.	SERV	1	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
VALOR GLOBAL:					R\$ 2.579.800,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Gestão e Governo	10.01.04.122.0161.2.095	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento	05.01.04.122.0161.2.007	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental	27.01.04.122.0161.2.123	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	09.01.04.122.0161.2.086	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Saúde	06.20.10.122.0161.2.015	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Educação	08.21.12.122.0161.2.053	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Segurança Pública	18.01.04.181.0161.2.107	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	07.01.08.122.0161.2.036	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	22.01.04.122.0161.2.114	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte	26.01.04.122.0161.2.119	3.3.90.39.00
Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0161.2.002	3.3.90.39.00
Gabinete da Vice-Prefeita	03.01.04.122.0161.2.004	3.3.90.39.00
Controladoria Geral do Município	16.01.04.122.0161.2.104	3.3.90.39.00
Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia	36.01.18.122.0161.2.143	3.3.90.39.00
Autarquia Municipal de Trânsito	35.01.04.122.0161.2.139	3.3.90.39.00
Instituto de Previdência do Município de Caucaia	33.01.09.122.0161.2.136	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	20.01.04.122.0161.2.110	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	32.01.04.122.0161.2.126	3.3.90.39.00

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE



12.1. Obriga-se a CONTRATADA a:

12.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Termo de referência.

12.1.2. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda legal.

12.1.3. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

12.1.4. Prestar os serviços em observância à ética profissional.

12.1.5. Prestar os serviços em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Caucaia.

12.1.6. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

12.1.7. Os atendimentos às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada em tempo hábil, conforme cada demanda, a contar da data e hora do seu recebimento.

12.1.8. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

12.1.9. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

12.1.10. Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o art. 125 da Lei 14.133/21.

12.1.11. A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

12.1.15. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

12.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

12.2.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao (à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.

12.2.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.



- 12.2.3. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 12.2.4. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 12.2.5. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.
- 12.2.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.
- 12.2.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 12.2.8. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 12.2.9. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- 12.2.10. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

13. ANEXOS

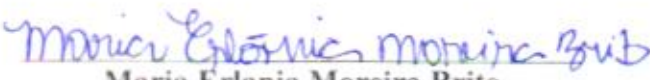
Anexo I - Mapa de Riscos;

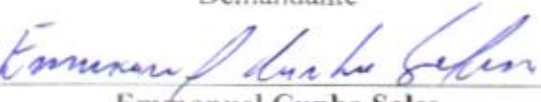
Anexo II — Minuta do Contrato.

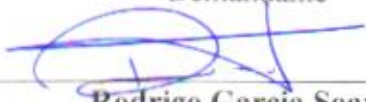
Caucaia - CE, 29 de janeiro de 2025.

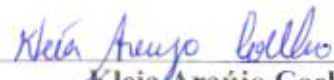

Francisco Mauro Abreu Filho
Secretaria de Gestão e Governo
Demandante

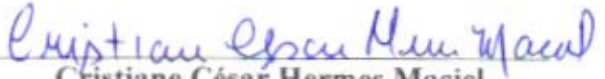

João Paulo de Moraes Furtado
Secretaria de Finanças, Planejamento e
Orçamento
Demandante

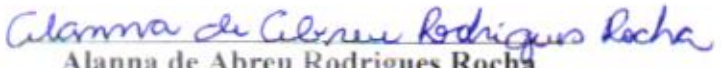

Maria Erlania Moreira Brito
Secretaria de Planejamento Urbano e
Ambiental
Demandante


Emmanuel Cunha Sales
Secretaria de Infraestrutura
Demandante


Rodrigo Garcia Soares
Secretaria de Saúde
Demandante


Kleia Araújo Coelho
Secretaria de Educação
Demandante


Cristiane César Hermes Maciel
Secretaria de Segurança Pública
Demandante

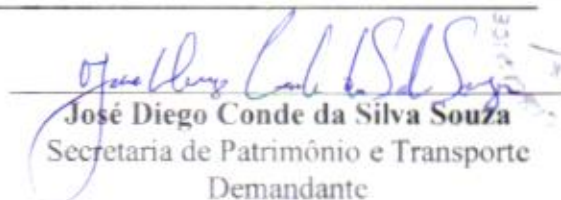

Alanna de Abreu Rodrigues Rocha
Secretaria de Desenvolvimento Social e
Trabalho
Demandante

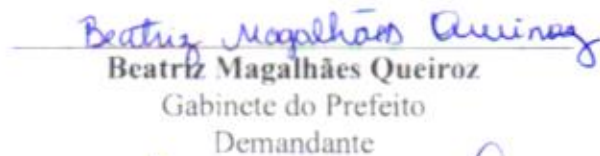


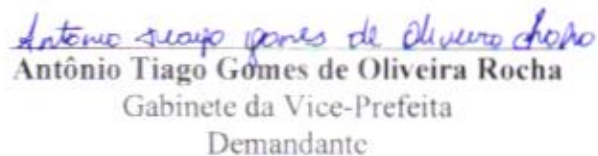
Caucaia
PREFEITURA

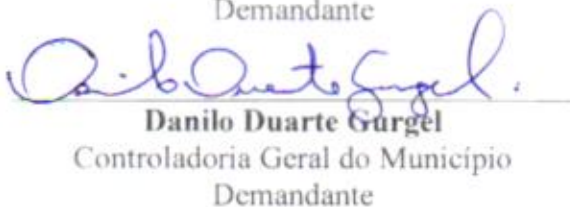
COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
FIS
A

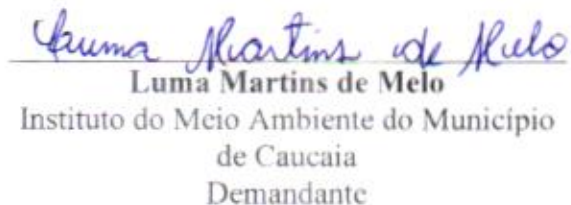

Mickane Franklin Bezerra
Secretaria de Esporte e Juventude
Demandante

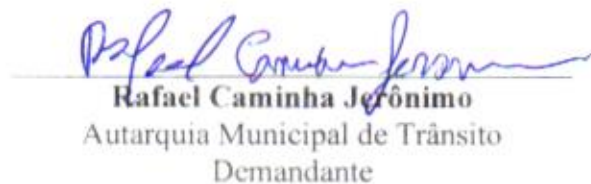

José Diego Conde da Silva Souza
Secretaria de Patrimônio e Transporte
Demandante

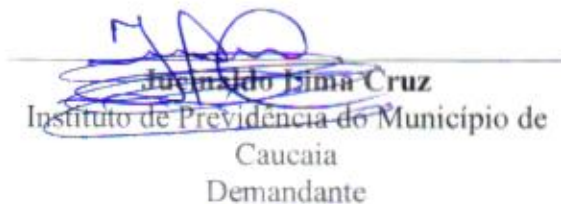

Beatriz Magalhães Queiroz
Gabinete do Prefeito
Demandante

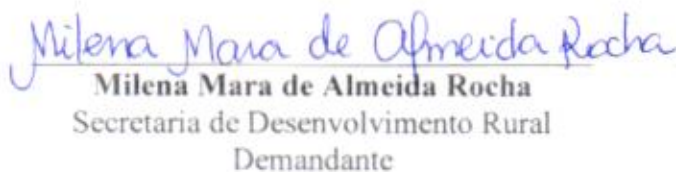

Antônio Tiago Gomes de Oliveira Rocha
Gabinete da Vice-Prefeita
Demandante


Danilo Duarte Gurgel
Controladoria Geral do Município
Demandante


Luma Martins de Melo
Instituto do Meio Ambiente do Município
de Caucaia
Demandante


Rafael Caminha Jerônimo
Autarquia Municipal de Trânsito
Demandante


Juvenaldo Lima Cruz
Instituto de Previdência do Município de
Caucaia
Demandante


Milena Mara de Almeida Rocha
Secretaria de Desenvolvimento Rural
Demandante


José Liverton Moreira
Secretaria de Turismo e Cultura
Demandante

Y

cel