



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE**, conforme especificações, quantitativos e preços e condições descritas nesse projeto básico.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação, na **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE**.

2.2. Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS SERVIÇOS	VR MENSAL R\$	VR TOTAL R\$
01	11	MÊS	Contratação para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em contabilidade pública e gestão fiscal para atuar junto a secretaria de Administração do município de Martinópolis/CE.	R\$ 9.566,67	R\$ 105.233,37
02	11	MÊS	Contratação para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em contabilidade pública e gestão fiscal para atuar junto a secretaria de Saúde do município de Martinópolis/CE.	R\$ 7.033,33	R\$ 77.366,63
03	11	MÊS	Contratação para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em contabilidade pública e gestão fiscal para atuar junto a secretaria de Educação e Cultura do município de Martinópolis/CE.	R\$ 6.033,33	R\$ 66.366,63
04	11	MÊS	Contratação para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em contabilidade pública e gestão fiscal para atuar junto a secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude do município de Martinópolis/CE.	R\$ 4.433,33	R\$ 48.766,63
VALOR GLOBAL			R\$ 297.733,26 (duzentos e noventa e sete mil e setecentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos)		

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo Fundamento Legal na Lei n°. 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A prestação de serviços se faz necessária para atender as exigências cada vez maiores dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo da Gestão dos Recursos Públicos Municipais, como o Tribunal de Contas do Estado Ceará e do Ministério Público do Estado do Ceará. Tornando-se necessária contratação de Empresa Especializada para Assessorar diretamente na prefeitura, in-loco durante a realização da Execução Orçamentária para atender os prazos estabelecidos no Calendário das Obrigações Municipais. Também pela necessidade de disponibilizar as informações Contábeis (Receitas e Despesas) em tempo real através de Portal da Transparência do município, seguindo as determinações da Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) em seu Art.8, § 4o.

4.2. A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

4.3. Os serviços contábeis são essenciais à rotina administrativa de qualquer entidade, pois promovem melhorias em todos os processos internos de onde derivem dados e/ou informações para a (e da) Contabilidade; melhorias constantes nos processos de controle e registro contábeis; soluções plenamente integradas por um conjunto de técnicos e profissionais especializados e permanentemente treinados e atualizado.

4.4. Opção pela Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil especializada em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, os quais os serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

4.5. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

4.6. A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento ao Decreto n° 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1°, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observâncias aos preceitos da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas, conforme abaixo transcrito, verbis:

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidadas e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de

receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º – grifo nosso).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa especializada na **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE**, deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) Elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto um sistema operacional;
- b) Confeccionar os relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCE;
- c) Elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas do Estado - Ceará;
- d) Implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública PCASP exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público”.
- e) Padronização dos procedimentos contábeis visando o Atendimento ao PCASP;
- f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBCT 16);
- g) Elaboração dos instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;
- i) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional ao Tribunal de Contas do Estado;
- j) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;
- k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas se necessárias.

6.2. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

6.2.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

- a) Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

- b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- c) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- d) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- e) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- f) Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- g) Prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, nos termos de Instrução Normativa e demais normas expedidas pelo TCE/CE.
- h) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços;
- a) Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

6.2.2. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços (contadores) da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes, durante toda a semana;
- b) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário, com os custos por conta da contratada;
- c) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- d) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.
- e) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

6.3. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 6.3.1.** Realizar a organização dos processos para envio ao TCE/CE;
- 6.3.2.** Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 6.3.3.** Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 6.3.4.** Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 6.3.5.** Orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada decisões que necessitam de auxílio contábil;



Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e Regime Próprio de Previdência Municipal;

6.3.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

6.3.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

6.3.8. Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, População e demais entes de controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

6.3.9. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União ou qualquer outro órgão de controle, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

6.3.10. Preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

6.3.11. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas (PPA, LDO, LOA);

6.3.12. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

6.3.13. Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos.

6.4. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

6.4.1. Assessoria ostensiva, presencial em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

a) No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

b) No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

c) Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

d) No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

e) No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

f) No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

g) No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

h) No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

i) Na digitalização dos documentos para organização da mídia a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará por ocasião da entrega da Prestação de Contas Geral do Município;

j) No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

k) Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e outros órgãos da Administração Direta, seja estadual ou federal;

6.4.2. Gestão nos procedimentos contábeis:

a) Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);

b) Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

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

a) Entende-se por assessoria ostensiva a presença da equipe técnica do Licitante diariamente nas áreas mencionadas no Termo de Referência, 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 da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

b) 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 – TCE/CE com acompanhamento.

6.5. Os serviços apresentados são estimados, portanto, as Unidades Administrativas somente pagarão aqueles que formalmente for solicitado e prestado.

6.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

7. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO

7.1. Natureza Jurídica: pessoa Jurídica.

7.2. Atuação: Empresa deverá ter atuação em Contabilidade Pública. Esta atuação não será exigida como condição para credenciamento, mas será avaliada no julgamento da qualificação técnica, incluindo demonstração de experiências anteriores em trabalhos em Órgão ou Setores Públicos.

7.3. Profissionais especializados: a empresa deverá designar previamente pelo menos um profissional (contador) de seu quadro (sócio, empregado), como responsável técnico pela execução dos serviços que será também será o único credenciado para realização das visitas técnicas a Prefeitura, devendo ser dotado de experiência.

7.4. Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, os serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

8. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

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

8.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.

8.3. Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

8.4. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional Contador 40 horas semanais e 02 (dois) profissionais Técnico em Contabilidade com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

8.5. Possuir experiência com contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

8.6. Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Prefeitura e todos os órgãos do município na gestão financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

9. VALOR ESTIMADO

9.1. O objeto está estimado em R\$ 297.733,26 (duzentos e noventa e sete mil e setecentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos) para período de 11 (onze) meses.

9.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

10. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

10.1. Para celebração do contrato de prestação de serviços de forma eficaz, far-se-á necessário que haja uma perfeita sincronia entre a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE e a Empresa, na conformidade com o fluxograma indicado.

10.2. A Empresa deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, um contador, o qual deverá ficar encarregado, juntamente com o responsável técnico, de realizar os contatos e as reuniões necessárias ao perfeito andamento das questões que vierem a ser suscitadas.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A Administração define que a natureza do objeto a ser contratado é serviço de apoio técnico especializado, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. CONDIÇÕES PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão obedecer às **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

12.2. Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as exigências do Termo de Referência.

12.3. A periodicidade dos serviços será de acordo com as necessidades da Administração.

12.4. Os serviços serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviços.

12.5. Os serviços deverão ser prestados conforme acordados, em horário normal de expediente e no local especificado pelo órgão gestor.

13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

13.2. O pagamento da fatura será efetuado até 10º (décimo) dia após a sua certificação pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

13.3. A Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

13.4. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. O Contrato terá duração de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, que será providenciada pela CONTRATANTE.

14.2. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- c) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- d) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;
- e) Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- f) Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- g) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- h) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- i) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- k) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daquele cujo serviço sejam julgados inconvenientes;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- m) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- n) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus contadores, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- o) Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

- p) 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;
- q) 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 os 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 Martinópolis/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE;
- r) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- s) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- v) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação;
- w) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- x) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- c) Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- d) Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- f) Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado e o seu aceite;
- g) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- h) Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;

- i) Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;
- j) Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- k) A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- l) O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações;
- m) No segundo atraso na prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.
- n) O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**.
- o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- p) Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.
- q) Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.
- r) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ADJUDICAÇÃO

18.1. Adjudicação será por item.

19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

19.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

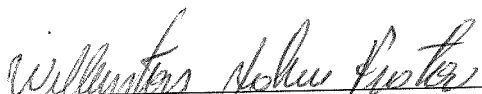
20.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.

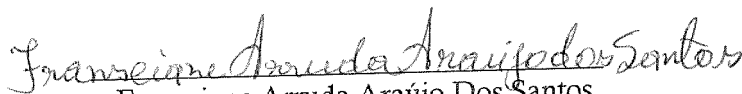
21.2. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

21.3. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.



Wellington John Frota

Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde



Franciane Arruda Araújo Dos Santos
Secretária de Educação e Cultura



Lindomar Rodrigues Monte
Secretário de Administração



Lanice Pereira Frota
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude.

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 27.01-001/2021/TP cujo objeto é **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 27.01-001/2021/TP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Assinatura

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO N°. 27.01-001/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores:

Declaramos, sob as penas da Lei, **ter adquirido** cópia do edital e anexos do Processo Licitatório para participar da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nas formas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de agosto de 1993.

Declaramos ainda ter ciência de todas as prerrogativas do presente Edital e **declaramos** conhecimento de todas as documentações, exigências e condições para participação no presente certame, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

Assinatura

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO N°. 27.01-001/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório – TOMADA DE PREÇO, que _____ a _____ Empresa

_____ Inscrita no
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n° _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio e Conforme declaração expedida pela junta Comercial (comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

Assinatura

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 27.01-001/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores;

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

Nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, transportes, controle tecnológico de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre os serviços.

1. Proponente:

Razão Social / CNPJ:

Endereço:

2. Proposta de Preços;

Valor total da proposta: R\$.....(.....).

3. Prazo de validade da proposta:

4. Condições de pagamento:

.....(..)..... dede

Assinatura

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **TOMADA DE PREÇO N.º. 27.01-001/2021 – PMM** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

DECLARAÇÃO

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 Camocim/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N.º. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Assinatura do representante legal

(legível ou seguida de carimbo)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Assinatura

ANEXO VI – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

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

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO N°. 27.01-001/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal Martinópolis/CE, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE
Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



ANEXO VIII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX – PMM ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 27.01-001/2021/TP – PMM

PROCESSO ADM. Nº. 27.01-001/2021/TP

*Contrato Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE** e para a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL PARA ATUAR JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE. – Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.***

O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.661.192/0001-26, com sede na Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópole - Ceará - Brasil. CEP: 62.450-000, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. _____, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade de Martinópole/CE, denominado de **CONTRATANTE** e _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. _____, com sede _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº..... Residente e domiciliado _____, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, na **TOMADA DE PREÇO Nº 27.01-001/2021 – PMM** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS ADIANTE NOMINADAS**, no âmbito da administração pública municipal, compreendendo a área de compras, licitações e contratos administrativos, conforme disposição no Termo de Referência.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

- a) Elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto um sistema operacional;
- b) Confeccionar os relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCE;
- c) Elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas do Estado - Ceará;
- d) Implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública PCASP exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público”.
- e) Padronização dos procedimentos contábeis visando o Atendimento ao PCASP;
- f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBCT 16);
- g) Elaboração dos instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;
- i) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional ao Tribunal de Contas do Estado;
- j) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;
- k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas se necessárias.
- l) A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- m) A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.
- n) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- o) A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional Contador 40 horas semanais e 02 (dois) profissionais Técnico em Contabilidade com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- p) Possuir experiência com contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- q) Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Prefeitura e todos os órgãos do município na gestão financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

- 3.1. A vigência do futuro contrato administrativo será até 31/12/2021 a contar da data da sua assinatura.
- 3.2. Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 3.3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II, alínea "d", do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.4. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço.
- 3.5. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 3.6. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizado valor de R\$ _____ (_____).
- 4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.
- 4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.
- 4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
 - Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
 - Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- f) Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado e o seu aceite;
- g) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- h) Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;
- i) Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;
- j) Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- k) A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- l) O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações;
- m) No segundo atraso na prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.
- n) O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**.
- o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- p) Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.
- q) Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.
- r) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- c) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avançados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- d) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;
- e) Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- f) Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- g) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- h) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- i) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- k) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daquele cujo serviço sejam julgados inconvenientes;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- m) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- n) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus contadores, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- o) Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- p) 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;
- q) 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 os 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 Martinópolis/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE;
- r) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- s) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- v) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação;
- w) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- x) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

FISCAL DO CONTRATO	CPF

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADO direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.** **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.3.** **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 8.3.1.** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 8.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- 8.4.** **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
- 8.4.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 8.4.2.** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- 8.4.3.** Não mantiver a proposta;
- 8.4.4.** Falhar gravemente na execução do contrato;
- 8.4.5.** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- 8.5.** **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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:
- 8.5.1.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 8.5.2.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.5.3.** Cometer fraude fiscal;
- 8.5.4.** Fraudar na execução do contrato
- 8.6.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 8.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.9.** As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

8.10. Os valores das multas aplicadas serão descontados “ex-officio” de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESAS:

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópole/Uruoca, Estado Ceará, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Martinópole, CE, __ de _____ de 2021.

<p>_____ CONTRATANTE ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE.....</p>	<p>_____ CONTRATADA</p>
<p>Testemunhas:</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE
Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 07.661.192/0001-26
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
128
Rubrica:

<hr/> Nome:	<hr/> Nome:
CPF:	CPF: