



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

Nº 29445-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº: 2024.09.02.001 SEAFI

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 052/2023 de 06 de julho de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Thayná Santos de Almeida
THAYNÁ SANTOS DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO - GAP

José Magno Vasconcelos Nascimento
JOSÉ MAGNO VASCONCELOS NASCIMENTO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Jorge Luis de Sousa
JORGE LUIS DE SOUSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SMSP

Maria Elisandra da Silva Soares
MÁRIA ELISANDRA DA SILVA SOARES
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - SEDEMA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Liliana Dayse Souza de Oliveira
LILIANA DAYSE SOUZA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Paulo Cezar Rocha Pinto
PAULO CEZAR ROCHA PINTO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU

Germano Monteiro Regadas
GERMANO MONTEIRO REGADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Valdinha Freires da Silva
VALDINHA FREIRES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL - SMPS

João Rocha Pereira Neto
JOÃO ROCHA PEREIRA NETO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

Claudio Augusto da Silva Dantas
CLAUDIO AUGUSTO DA SILVA DANTAS
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE - AMTT

Antonio Matheus Tavares Ramos Bento
ANTONIO MATHEUS TAVARES RAMOS BENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV

José Euler de Oliveira Barbosa
JOSÉ EULER DE OLIVEIRA BARBOSA
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SAI

Eduardo Freddi Filho
EDUARDO FREDDI FILHO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Ana Carolina Saldanha Araripe Camurça
ANA CAROLINA SALDANHA ARARIPE CAMURÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Francisco José de Sousa
FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA - SMAP

Órgão(s) Gerenciador(s):

Geynerson Rafael Pinheiro de Souza
GEYNERSON RAFAEL PINHEIRO DE SOUZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

2.2. Objeto:

Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria na Área de Contabilidade Pública Municipal destinados à Prefeitura de Pacajus/Ce.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS



2.3. Justificativa:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Finanças, de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; -
10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
11. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
12. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
13. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
14. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
15. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
16. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
17. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
18. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
19. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
 20. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
 21. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão;
 22. Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
 23. Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
 24. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO;
 25. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal — RGF;
 26. Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
 27. Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
 28. Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC — Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;
 29. Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
 30. Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

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

I - Ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal;

- Revogado pela Instrução Normativa nº 02/2015, de 29 de outubro de 2015 - D.O.E.T.C.M de 03 de novembro de 2015. Redação original: "II - dados das contas de governo, na forma de arquivo ".txt", e respectivo ofício de encaminhamento à câmara municipal, gerado pelo Programa Gerador de Informações - PGI, de acordo com os padrões definidos no Anexo nº 05 desta Instrução Normativa;"

- - balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista; IV - Anexos auxiliares da Lei nº 320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII);
- - Cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado;
 - - Cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte;
 - - norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento;
 - - relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos e controle patrimonial (NBCASP);
 - - Cadastro do contador responsável pela elaboração do balanço geral do município, de acordo com o Anexo nº 01 desta Instrução;
 - - Quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme o Anexo nº 02 desta Instrução;
 - - quadro demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, consoante Anexo nº 03 desta Instrução;
 - - relação dos restos a pagar inscritos e reinscritos discriminando os processados e não processados, os pagos e os cancelados no exercício, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados no exercício, aplicando-se em todos os casos a identificação da classificação funcional-programática;
 - - relação dos bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio no exercício, observando-se que, quando a baixa decorrer de alienação, deve ser identificado o número do processo licitatório e, em se tratando de bens imóveis, a respectiva lei autorizativa, indicando-se, ainda, em notas explicativas, o critério de mensuração, avaliação ou reavaliação dos elementos patrimoniais permanentes, XIV - declaração da dívida ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, especificando os valores alusivos aos créditos de natureza tributária e não tributária;
 - - Comprovação de inscrição dos valores de dívida ativa não tributária, decorrentes de acórdãos exarados pelo TCM no respectivo exercício;
 - - comprovação das medidas adotadas objetivando a cobrança da dívida ativa não tributária, com relação aos valores decorrentes de acórdãos do TCM exarados no exercício;
 - - comprovantes da conta "valores" em 31 de dezembro, emitidos pelas respectivas empresas das quais o município detenha ações;
 - - balancete consolidado do mês de dezembro;
 - - termo de conferência de caixa, conciliações e extratos bancários do último dia da gestão, referentes a todas as contas correntes e de aplicações financeiras;
 - - Relação dos pagamentos a título de obrigações patronais, identificando os relativos ao regime próprio e ao regime geral de previdência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
12. Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
13. Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
14. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
15. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 320/64; Lei
16. Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
17. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua
20. aplicação pelo Município;
21. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
22. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
23. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o
24. encerramento da gestão; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços
25. contábeis elencados neste Termo de Referência;
26. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
27. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
28. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

SECRETARIA DE SAÚDE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
 10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
 11. Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição n° 029/2000;
 12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de
 13. responsável;
 14. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 320/64; Lei
 15. Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
 16. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
 17. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
 18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
 19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde - FNS e orientação para sua aplicação pelo Município;
 20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
 21. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
 22. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços
 23. contábeis elencados neste Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL

1. Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Ação Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
13. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
14. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
15. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
16. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
17. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
18. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
19. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços
20. contábeis elencados neste Termo de Referência;
21. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

PASEP;

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

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:

1. Abertura da escrituração contábil — orçamentária, financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as
4. normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Autarquia municipal de trânsito, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pela Autarquia Municipal de Trânsito a cada mudança de responsável;
12. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
13. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
14. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
15. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
16. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
17. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
18. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

19. relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços
20. contábeis elencados neste Termo de Referência;
21. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO:

1. Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial, Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira
2. exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais do Instituto de Previdência, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pelo Instituto de Previdência a cada mudança de responsável;
12. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
13. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

14. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
15. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
16. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
17. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
18. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte;
19. Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão;
20. Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços
21. contábeis elencados neste Termo de Referência;

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - (DEMAIS SECRETARIAS)

Art. 6º. Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão, além de outros exigidos por lei, no que diz respeito aos ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta do município e do Poder Legislativo, os seguintes documentos:

- - Ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, acompanhado da portaria de nomeação e exoneração, caso esta última tenha ocorrido;
- - Informações cadastrais dos ordenadores de despesas/gestores e contador ou empresa responsável pela elaboração da Prestação de Contas;
- - Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, além dos Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII da Lei nº 320/64, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;
- - Demonstrativo dos adiantamentos concedidos;
- - Demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso;
- - Demonstrativo das responsabilidades não regularizadas, com a indicação das providências adotadas para sua regularização;
- - Quadro dos Restos a Pagar inscritos, discriminando os processados e não processados, identificando a classificação funcional- programática e, ainda, a relação dos restos a pagar pagos e os cancelados;
- - Relatório do responsável pelo setor contábil;
- - Termo de conferência de caixa e as conciliações bancárias relativas ao primeiro e último



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

dia de gestão;

- - Cópias dos extratos bancários completos do primeiro e do último dia de gestão dos responsáveis, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras da unidade gestora;
- - Atos de nomeação dos componentes da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio; XII - Relação das entidades beneficiadas por convênio, com a indicação dos valores empenhados e dos valores pagos;

XIII - Demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal; XIV - Cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;

XV - Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação.

A contratação fundamenta-se no art, 74 inciso iii da lei federal nº 14.133/2021, que trata sobre inexigibilidade para assessoria e consultoria.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA: não se aplica

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto: não se aplica

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CLASSIFICAÇÃO ECON.	SUBELEMENTO
04	122	0054	2.002	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	201	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0008	2.003	Gestão e manutenção da Procuradoria Municipal	301	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
14	122	0045	2.004	Gerenciamento Administrativo e Estrateg.da Sec.de Segurança Pública	601	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

04	122	0054	2.006	Gestão e Manutenção da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico	701	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0025	2.024	Manutenção das Atividades Adm. da Sec. de Infraestrutura e Desenv. Urbano 1	1001	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
12	122	0000	2.032	Secretaria Mun.de Educação e Cultura - SMEC 1	1201	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
10	122	0054	2.065	Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Saúde	1301	1500100200	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
08	122	0054	2.073	Secretaria Municipal de Proteção Social - SMPS	1401	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
09	122	0009	2.091	Gestão do Instituto de Previdência Municipal	1501	1800111101	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.093	Gestão Administrativa da Autarquia Mun. de Trânsito e Transporte	1601	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.095	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças	1701	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.099	Secretaria Municipal de Esporte e Juvent	1801	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.101	Secretaria de Assuntos Institucionais	1901	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
13	122	0054	2.102	Secretaria de Cultura e Turismo	20	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.109	Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte	2101	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
04	122	0054	2.110	Manutenção da Sec. Mun. de Agricultura	2201	1500000000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01

3.2. Valor global estimado:

R\$ 1.001.152,00 (um milhão, um mil. cento e cinquenta e dois reais)

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

3.4. Modalidade: inexigibilidade.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica

4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. não se aplica

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

5.1.2. Os serviços deverão ser entregues no(a) nos locais determinados pela CONTRATANTE.

5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

5.2.1. O fornecimento dos serviços licitados será de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. 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, de 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.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

contratado a ampla defesa.

6.2.8. 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 MUNICIPIO DE PACAJUS.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

6.2.13. Na ocasião do pagamento, haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes ao ISS e INSS. Caso não seja empresa vinculada ao Simples Nacional, apresentar também o valor relativo a retenção do IRPF. Apresentar junto com a nota fiscal a declaração de optante para as empresas incluídas no Simples Nacional. Conforme Lei Municipal (No. 371), no caso de construção civil o percentual faturado relativo a serviço para cálculo do ISS, não pode ser inferior a 50%.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS



9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal 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.

9.8. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

9.10. O fiscal 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.

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

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

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. 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 compra/nota de empenho, 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.

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

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. 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.

9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) 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.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de PACAJUS/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de PACAJUS/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.8. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

02 de Setembro de 2024

GEYNERSON RAFAEL PINHEIRO DE SOUZA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

ORDENADOR(A) DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

DOS ITENS:

Nº	NOME DO ITEM	UNID	QTD	VAL. UNITARIO	VAL. TOTAL	Nº LOTE
1	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9,000,00	9.000,00	0
2	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

3	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
4	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da Secretaria de Transporte do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
5	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade do Gabinete do Prefeito do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
6	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO relativa ao exercício financeiro a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

7	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO relativa ao exercício financeiro a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCECE) de responsabilidade da secretaria de Desenvolvimento econômico e Meio Ambiente do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
8	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE) de responsabilidade da secretaria de Finanças do Município de Pacajus/Ce. -	SERV	01	46.000,00	46.000,00	0
9	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Pacajus -	MÊS	12	8.411,20	100.934,40	0
10	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Pacajus -	MÊS	12	18.024,00	216.288,00	0
11	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Assuntos Institucionais de Pacajus -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

12	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Cultura do Município de Pacajus -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
13	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Educação do Município de Pacajus -	MÊS	12	14.419,20	173.030,40	0
14	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Pacajus -	SERV	01	9.000,00	9.000,00	0
15	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Pacajus -	MÊS	12	13.217,60	158.611,20	0
16	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Proteção Social do Município de Pacajus -	MÊS	12	9.612,80	115.353,60	0
17	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade Instituto de Previdencia do Município de Pacajus -	MÊS	12	8.411,20	100.934,40	0

R\$ 1.001.152,00 (um milhão, um mil. cento e cinquenta e dois reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. **Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: não se aplica
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- a.9. não se aplica
- a.10. não se aplica
- a.11. não se aplica

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b.2. Prova de 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;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. não se aplica

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

d. Qualificação Técnica

d.1. não se aplica

d.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

JUSTIFICATIVA E OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

AUTORIZAÇÃO

PACAJUS/CE, 02 de Setembro de 2024.

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

PARA: LÉA MERCIA MOURA LOURENÇO - AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N°

Senhora Agente de Contratação, Vimos através do presente, Autorizar Vossa Senhoria a realizar Processo Administrativo, na modalidade INEXIGIBILIDADE, voltado para a **Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria na Área de Contabilidade Pública Municipal destinados à Prefeitura de Pacajus/Ce.** conforme especificações constantes no Edital/Aviso de inexigibilidade e no Termo de Referência e demais anexos.

Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas, APROVO e AUTORIZO a realização do procedimento de contratação INEXIGIBILIDADE, nos termos solicitados.

Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de estima e consideração,

Atenciosamente,


GEYNERSON RAFAEL PINHEIRO DE SOUZA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

ORGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Thayná Santos de Almeida

THAYNÁ SANTOS DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO - GAP

José Magno Vasconcelos Nascimento

JOSÉ MAGNO VASCONCELOS NASCIMENTO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Jorge Luis de Sousa

JORGE LUIS DE SOUSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SMS

Maria Elisandra da Silva Soares

MARIA ELISANDRA DA SILVA SOARES
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - SEDEMA

Liliana Dayse Souza de Oliveira

LILIANA DAYSE SOUZA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Paulo César Rocha Pinto

PAULO CEZAR ROCHA PINTO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU

Germano Monteiro Regadas

GERMANO MONTEIRO REGADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Valdinha Freires da Silva

VALDINHA FREIRES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL - SMPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

João Rocha Pereira Neto
JOÃO ROCHA PEREIRA NETO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

Claudio Augusto da Silva Dantas
CLAUDIO AUGUSTO DA SILVA DANTAS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE - AMTT

Antonio Matheus Tavares Ramos Bento
ANTONIO MATHEUS TAVARES RAMOS BENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV

José Euler de Oliveira Barbosa
JOSÉ EULER DE OLIVEIRA BARBOSA

SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SAI

Eduardo Freddi Filho
EDUARDO FREDDI FILHO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Ana Carolina Saldanha Araripe Camurça
ANA CAROLINA SALDANHA ARARIPE CAMURÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Francisco José de Sousa
FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA - SMAP