



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportando a Cidade com Cuidado e Respeito

Fundo Municipal de
Seguridade Social



AUTORIZAÇÃO

DEST: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO – CE.

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, **AUTORIZA**, instaurar Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Artigo 2º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.039, de 17 de Agosto de 2020, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO - CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico em referência, anexo.

Favorecida: **CELEBRE CONTABILIDADE E ASSESSORIA S/S LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07.090.965.0001-61, com sede a Rua Júlio LIMA, Nº 607 Bairro cidade dos Funcionários, CEP Nº 60.822-500, Fortaleza Ceara.

Em razão da natureza e da complexidade dos serviços, considerando que Município não disponibiliza de mão de obra especializada, que dependem de conhecimento específico na área para atender a demanda crescente dos serviços, justifica-se a contratação para a prestação de serviços técnicos especializados, conforme detalhado neste Projeto Básico.

Tal ato denota a singularidade dos serviços prestados, bem como a necessidade de profissionais especializados, assim sendo, tornando-se inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração se funda em critérios objetivos (como o menor preço). No caso concreto a equipe técnica é composta por contadores especializados em conhecimentos contábeis na área de gestão pública, o que induz amplos conhecimentos individuais e coletivos da empresa na área do objeto da contratação.

Na oportunidade foi demonstrado pelo setor administrativo e financeiro, em razão da complexidade da matéria, bem como da existência de diversas outras demandas das rotinas contábeis no âmbito desta Prefeitura que a solução mais viável para propor tal proposição seria contratar escritório com notório conhecimento e especialização nos referidos serviços e rotinas contábeis, visto que tais conhecimentos fogem à capacidade especializada normal dos profissionais do setor de contabilidade deste município, eis que se trata de serviços muito específico e restrito, através de um escritório notoriamente especializado.

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transporte - Saúde - Trabalho - Meio Ambiente

Fundo Municipal de
Seguridade Social



Assim sendo, considerando que para lograr êxito, o Escritório Contábil envolvido na ação deverá demonstrar profundo conhecimento não só da matéria contábil envolvida, mas também *know-how* nos trabalhos a serem desenvolvidos.

Informamos ainda que, em atendimento disposto no inciso III, parágrafo 2º, do Art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93 e, ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, vimos informar a V. Sa. que há estimativa de impacto Orçamentário e Financeiro, estando o processo em compatibilidade e adequado com a nossa Legislação Municipal, em especial com o PPA - Plano Plurianual, com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e por fim, com a LOA - Lei Orçamentária anual, e assim sendo, as despesas decorrentes da futura contratação deverão ficar por conta da classificação orçamentária prevista no manual - Exercício 2021, com a seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
1001- Fundo Municipal da Seguridade Social	09.272.0013.2.092	3.3.90.39.00

Capistrano CE, 04 de maio de 2022.

Claudio Roberto Costa Marcelino
Fundo Municipal de Seguridade Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportando o Cuidado para Todo Lugar

Fundo Municipal de
Seguridade Social



ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO - CE .

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE ÚNICO			
ITEM	UND.	QTDE.	DESCRIÇÃO
01	MÊS	08	Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira , Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE .

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Tal contratação se justifica pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários deste Fundo Municipal de Seguridade Social que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste termo de referência. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que o Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

3.2. As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, do poder legislativo como a Câmara Municipal em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Ceará impõe aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer às transformações por qual passa a administração pública, é imprescindível que a área de contabilidade conte com sustentação administrativa e operacional.

3.3. Ademais a contratação por inexigibilidade, encontra-se amparada pela Lei nº. 8.666/93, em especial pela natureza do serviço conforme determina o e Artigo 2º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.039, considerando a necessidade premente de a administração dar continuidade as atividades administrativas rotineiras em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, o princípio da economicidade e demais princípios.

4. DO DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. **Mensal:** Auxiliar na elaboração dos balancetes mensais e assiná-los, auxiliar na elaboração, orientar na correta guarda e remessa via SIGAP do Balancete mensal de prestação de contas da Prefeitura Municipal, Arquivamento de Documentos Contábeis.

4.2. **Bimestral/Quadrimestral/Semestral:** Elaborar e Auxiliar na guarda dos dados dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e Relatório Gestão Fiscal – RGF.

elaborado





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transporte e Cuidado em Todo Lugar

Fundo Municipal de
Seguridade Social



4.3. **Anual:** Elaboração da guarda e remessa da prestação de contas e Relatórios Gerenciais e Orçamentários; Fechamento e Acompanhamento de Prestação de Contas Anual; Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) do Exercício e Preenchimento e envio da RAIS do Exercício; Assessoria gerencial nas áreas contábil e contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira, Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE para registro e acompanhamento da execução orçamentária; Processamento da movimentação contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira, Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE e patrimonial, para atender as necessidades das unidades gestoras do Município.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados na sede do Fundo Municipal de Seguridade Social, no horário de expediente determinado pelo órgão de segunda a sexta-feira, situado a Rua Coronel Francisco Nunes Cavalcante, S/N, Centro, Capistrano/CE – CEP: 62.748.000.

5.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de “**consultoria e assessoria**”, somente profissionais devidamente habilitados, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas/diárias, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

5.3. Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar dúvidas da UNIDADE GESTORA e dos funcionários do Fundo Municipal de Previdência Social, quanto aos serviços contratados.

5.4. A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos deverá assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na do Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano CE que esteja capacitado e habilitado, com registro no CRC.

5.5. Assessorar as unidades gestoras e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira, Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE, orçamentária e patrimonial do órgão;

5.6. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e do Controle Interno, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

5.7. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela CONTRATANTE;

5.8. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste termo de referência;

5.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento; e

5.10. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

5.11. Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores

elaborado





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportação e Trabalho em um Único Posto

Fundo Municipal de
Seguridade Social



do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes ou no decorrer das rotinas do dia a dia, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de "parecer contábil ou comunicação reservada", somente por profissionais devidamente habilitados.

5.12. Na ocorrência de continuidade na prestação dos serviços, objeto de termo aditivo, a revisão dos preços, objeto desta contratação só será realizada, após, decorrido o prazo de prestação de serviços, e o critério de reajuste será em observância no que couber ao que prescreve a lei federal nº 8.880/94, lei federal nº 9069/95 e lei federal nº 10.192/2001.

6. DA EXECUÇÃO ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- 6.1. Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária, contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira, Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE e patrimonial;
- 6.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
- 6.3. Encaminhamento do Orçamento do FMSS para ser inserido na LOA a ser elaborado pelo município;
- 6.4. Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 6.5. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
6. Escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, contratação de prestação de serviços de assessoria na área de Contabilidade Financeira, Orçamentária e Patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.7. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- 6.8. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- 6.9. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- 6.10. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 6.11. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- 6.12. Elaboração da Prestação de Contas de Gestão Anual a ser enviada ao TCE;
- 6.13. Envios dos relatórios mensais à Secretaria de Administração e Finanças para devida consolidação e geração da Matriz de Saldos Contábeis;
- 6.14. Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SISTN;
- 6.15. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- 6.16. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;
- 6.17. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- 6.18. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
- 6.19. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- 6.20. Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO;

elaborado em





- 6.21. Transmissão de dados dos RREO via SICONFI;
- 6.22. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
- 6.23. Transmissão de dados dos RGF via SICONFI;
- 6.24. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- 6.25. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- 6.26. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis;

7. DA SEGURANÇA E DO SIGILO:

- 7.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Obriga-se a CONTRATADA a:

- 9.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Projeto Básico, em conformidade ainda com o teor da Minuta do Instrumento Contratual e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de transcrição.
- 9.1.2. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
- 9.1.3. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
- 9.1.4. Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal.
- 9.1.5. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.
- 9.1.6. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- 9.1.7. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

Obtenido





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportando a Cidade com Segurança

Fundo Municipal de
Seguridade Social



- 9.1.8. Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 9.1.9. A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.
- 9.1.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE ;
- 9.1.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 9.1.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 9.1.13. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.1.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.1.15. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.1.16. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.20. 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;
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 9.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Instrumento Contratual;
- 9.1.23. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da lei 8.666/93. A contratação será regida pela lei 8.666/96 e pelas disposições do Código Civil.

obediência





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportando a Saúde com Logo Posit!

Fundo Municipal de
Seguridade Social



9.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

- 9.2.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 9.2.2. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 9.2.3. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- 9.2.4. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.
- 9.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

10. DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 10.1. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.
- 10.2. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano - CE.
- 10.3. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
 - 10.3.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
 - a). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**
 - b). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
 - d). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
 - e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.
- 10.4. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 10.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

obtido



inadimplência da contratada, 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.

10.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal e trabalhista.

10.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.10. A Contratada 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.

10.11. REAJUSTAMENTO: Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

10.11.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

10.11.2. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.12. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

10.13. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

10.14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.15. REGIME DE EXECUÇÃO: O Regime de execução será indireta em empreitada por preço unitário.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO
Transportando a Cidade com Logo Fácil

Fundo Municipal de
Seguridade Social



11.2. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As unidades gestoras devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado por portaria, na forma do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

Capistrano/CE, 04 de maio de 2022.

Claudio Roberto Costa Marcelino
Fundo Municipal de Seguridade Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 010/2022

Capistrano-CE, 03 de Janeiro de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPISTRANO, Antonio Soares Saraiva Junior, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **CLAUDIO ROBERTO COSTA MARCELINO**, inscrito no CPF de nº **024.016.623-08**, para o Cargo em Comissão de **DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**, referência (CC-1), criado pela a Lei Municipal de Nº 781/2002 de 25 de novembro de 2002.

Art. 2º - Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 01/01/2022.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, aos 03 (três) dia do mês de Janeiro do ano de 2022.

Antonio Soares Saraiva Junior
Prefeito Municipal

Praça Major José Estelita de Aguiar, S/Nº, Centro, CEP: 62.748-000 – Capistrano-CE

FONE: (85) 3326-1327 – CNPJ: 07.063.589/0001-16 – CGF: 06.920.212-5

E-mail: pmccapistrano@gmail.com