



TERMO DE REFERÊNCIA

O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ À LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO, À LEGISLAÇÃO CORRELATA, E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria na área de contabilidade financeira, orçamentaria e patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano – CE.

Item	Descrição	Tipo do item(*)	Subitem (**)	Unidade de medida	Quantidade
1	Prestação de serviços de assessoria na área de contabilidade financeira, orçamentaria e patrimonial, junto ao Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Capistrano – CE.	Serviço	Continuado	Mês	12

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia. (**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.



- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como COMUM(NS), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. O(s) serviço(s) não são enquadrados como bens de luxo. .
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6 Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho.
- 1.7 A contratação direta será realizada por Dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os requisitos para a contratação de empresa especializada na 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 (FMSS), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual / Lei orçamentaria Anual do ano de 2024.



3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

3.2 A demanda por serviços de assessoria se justifica também pela carência de profissionais especializados no quadro do FMSS, que possuam expertise em todas as áreas da contabilidade pública, incluindo a elaboração de demonstrações contábeis, o acompanhamento da execução orçamentária, a gestão do patrimônio e o cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial é fundamental para garantir a correta gestão dos recursos públicos do FMSS, a transparência na gestão fiscal e o cumprimento das obrigações legais.

A solução proposta, considerando o ciclo de vida do objeto e a especificação do produto, visa atender às necessidades do FMSS de forma eficiente e eficaz, contribuindo para a melhoria da gestão pública no município de Capistrano - CE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade:

5.1.1 não se aplica.

5.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2.1 Não se aplica.

5.3 Da exigência de amostra:

5.3.1 Não se aplica.

5.4 Da exigência de carta de solidariedade:

5.4.1 Não se aplica.

5.5 Subcontratação:



5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 Garantia da contratação:

5.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Condições de Entrega e Substituição

6.1.1 A realização dos serviços objeto deste TR, relacionados no item 1, deverá ocorrer no território nacional.

6.1.2 Os serviços objeto deste TR deverão ser prestados conforme necessidade da Administração.

6.2 Local e horário da prestação dos serviços.

6.2.1 Os serviços devem ser prestados nos locais e horários pela Administração.

6.3 Rotinas a serem cumpridas

6.3.1 Os serviços serão requisitados sempre que houver necessidade da Administração. Materiais a serem disponibilizados

6.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1 O contratado deve possuir conhecimentos na área da administração pública e possuir ampla disponibilidade de tempo para ser demandado quando necessário.

6.5 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5.1 Não é o caso.

6.6 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.



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

6.8 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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).

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

6.12.1 O fiscal técnico do contrato anotarà 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;

6.12.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.12.5. O fiscal técnico 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.

6.13 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.

6.14 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;

6.15 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.17 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 ultrapassem a sua



competência.

6.18 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.

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do ajuste do decorrente;

7.1.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do objeto;

7.1.3 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do Termo de Referência;

7.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.7 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Apresentar, após execução dos serviços, nota fiscal/fatura dos serviços prestados;

8.1.3. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.4. responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, tais como: transporte, taxas, seguros, licenças, alvarás, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ou quaisquer outras formas relativas e indispensáveis ao perfeito fornecimento dos serviços;

8.1.5 Encaminhar a contratante a Nota fiscal/Fatura e certificado de regularidade fiscal e trabalhista correspondente ao objeto da contratação.



9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O(s) contrato(s) terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, respeitando as disposições da legislação atinente.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será conforme ordem de compras, mediante o fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação;

10.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.1.3 Constatando-se 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;

10.1.4 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;

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



10.1.6 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;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização será exercida por **Regis Andrade da Costa**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

11.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

11.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

11.2.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à



Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Fundo Municipal de Seguridade Social, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável e no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

11.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

11.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

11.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/21.

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

12.2.1 Habilitação jurídica

12.2.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



12.2.1.3 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/>;

12.2.1.4 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;

12.2.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.6 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

12.2.1.7 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.

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

12.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



12.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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;

12.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

12.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.2.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2.3.3 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.2.3.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[MM1]

12.2.3.5 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).

12.2.3.6 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).

12.2.4 Qualificação Técnica

12.2.4.1 Não se aplica.



13. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

10.4 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
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	12	MENSAL
ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO			
O VALOR ESTIMADO PRELIMINAR PARA ESTA CONTRATAÇÃO É RS: 60.000,00 (sessenta mil reais)			
Valor unitário : RS 5.000,00			
DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO:			
A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER INICIADA NO MÊS DE MARÇO DE 2025.			
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO			
<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO			
INDICAÇÃO DE OUTROS DFDS INTERDEPENDENTES OU VINCULADOS			
NÃO SE VERIFICA DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS VINCULADOS NEM INTERDEPENDENTES PARA A VIABILIDADE E CONTRATAÇÃO DESTA DEMANDA.			



14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 09.272.0013.2.088

Projeto / Atividade: Serviço Único de Contabilidade

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.79

Fonte de Recurso: Recurso Vinculado ao RPPS – Taxa de Administração

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.a recusa injustificada da CONTRATADA em aceitar ou retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades legais estabelecidas;

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA, no que couber, as sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Fundo Municipal de Seguridade Social reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.



13.3. Fica eleito o foro da Comarca Capistrano, ce como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Capistrano/CE, 13 de Fevereiro de 2025.


Claudio Roberto Costa Marcelino
Ordenador de Despesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Gabinete da Prefeita

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