



## EDITAL

### TOMADA DE PREÇOS Nº 21.20.04/TP

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica e a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria-G nº. 618/2021, 28 de janeiro de 2021, tornam público para conhecimento dos(as) interessados(as) que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPEs E SIOPS, E ACESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Às 10h00min.**

**Do dia 18 de agosto de 2021.**

No endereço: Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, localizada à Rua Antônio Oliveira Menezes, SN - Centro, Itapipoca/CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Modelo de apresentação de carta-proposta**

**ANEXO III – Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**ANEXO IV – Declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);**



**ANEXO V** - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Declaração concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

**ANEXO VI** – Minuta de contrato;

### 1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPE E SIOPS, E ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAÍPOCA/CE**, conforme Anexo I, parte integrante deste edital.

1.2 - Aceitabilidade dos preços: Seguem abaixo os Valores de Referência por Lote da presente licitação:

LOTE	VALOR DE REFERÊNCIA
LOTE 01 - ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 – 2025)	R\$ 62.900,00 (sessenta e dois mil e novecentos reais)
LOTE 02 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES	R\$ 38.650,00 (trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta reais)
LOTE 03 - EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPE E SIOPS	R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)
LOTE 04 - ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000.	R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais)



## 2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou recuperação judicial; dissolução; fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados, sob forma de consórcio, grupo de empresas ou Cooperativas.

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório qualquer pessoa jurídica, que atender a todas as condições exigidas neste edital para a atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2.2 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, junto aos Documentos de Habilitação, apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio**;

2.2.3 - Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este não será inabilitado, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍPOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.20.04/TP.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍPOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.20.04/TP.**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.3.1 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

**4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, na ordem, da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;



b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

#### **4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

##### **4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício e Sociedade Simples devidamente registrada.

4.2.2.2.1 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

4.2.2.4- Alvará de funcionamento.

##### **4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual



c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal de Itapipoca deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

4.2.3.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

4.2.3.4- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

4.2.3.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme item 4.2.3.4, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.2.3.5. implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.4.2- Balanço Patrimonial do Exercício Social de 2020, já exigível e apresentado na forma da lei, com os respectivos TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO no qual o mesmo encontra-se transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial da Sede do licitante, (se for o caso), e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores.

4.2.4.3 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

4.2.4.4 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade



4.2.4.5 – Para efeito de comprovação do registro e regularidade do Contador, deverá ser anexada à documentação de Qualificação Econômico-Financeira, Certidão de Regularidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, devidamente acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo referido Órgão.

4.2.4.6 - A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Índice de Endividamento (IE), Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,10$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$\text{IG} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman}} \leq 0,90$$

4.2.4.7 - Apresentação de comprovante de GARANTIA DE PROPOSTA, equivalente a 1 % (um por cento) do valor Estimado de pela Administração na forma do Artigo 31 Inciso III e do Artigo 56 § 1º ambos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2.4.7.1A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

4.2.4.8. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão realizar depósito bancário ou transferência bancária: Caixa Econômica / Agência 0748 / Conta Corrente 1043-6.

4.2.4.9. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

4.2.4.10. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

4.2.4.11. Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE.

4.2.4.12. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS nº. 21.20.04/TP.

4.2.4.13. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

4.2.4.14. Prazo de validade: 90 (noventa) dias.

4.2.4.15. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;



4.2.4.16. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

4.2.4.17. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato;
- c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual

#### 4.2.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

4.2.5.1. Certidão Simplificada e Específica expedidas pela Junta Comercial ou órgão competente, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

4.2.5.2- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

4.2.5.3 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.5.4 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexo IV deste edital.

4.2.5.5 - Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem executados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

4.2.5.6 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital

4.2.5.7 - A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.2.5.8 - Declaração, assinada pelo titular ou Representante legal da Empresa, de superveniência de fato impeditivo de sua habilitação para a presente licitação.

4.2.5.9 - As declarações exigidas deverão ser apresentadas com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório.

4.2.5.10 - Os documentos deverão estar em vigor, dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua emissão.





4.2.5.11 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.5.12 - Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE deste Edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime

#### **4.2.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.6.1 - Prova de inscrição ou registro da LICITANTE/PROPONENTE no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC) E NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA), da localidade do domicílio da LICITANTE/PROPONENTE. Nesta comprovação devem constar claramente os nomes dos profissionais responsáveis e suas qualificações, obrigando-se a apresentar no mínimo os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) Contador(a); para o lotes 1, 2 e 3
- b) 01 (um) Administrador. Para o lote 4

4.2.6.2 - Atestado de Capacidade Técnico-Profissional – Comprovação da PROPONENTE de possuir como Responsável Técnico em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço de características semelhantes às do objeto da presente licitação, devidamente registrado no CRC ou CRA;

4.2.6.3 - Entende-se, para fins deste termo, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou de Contrato de Prestação de Serviços; ou
- b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social ou Aditivo Contratual.

4.2.6.4 - No caso do profissional de nível superior detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica não constar da relação de responsáveis técnicos no CRC ou CRA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa conforme subitem anterior.

4.2.6.5 - Não serão aceitos Atestados de Responsabilidade Técnica de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento ou Controle Tecnológico do objeto.



4.2.6.6 - Quando o Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CRC ou CRA não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CRC ou CRA

4.2.6.7 - Atestado de Capacidade Técnico-Operacional – Comprovação da proponente de possuir, em seu nome, atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, com registro no CRC ou CRA;

4.2.6.8. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e das características para a prestação dos serviços, sujeitando-se incondicionalmente aos mesmos, bem como aos termos da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações;

4.2.6.9. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) que atuarão na execução dos serviços, devidamente habilitado(s) junto ao CRC e CRA na forma do subitem nº 4.2.6.1, com experiência comprovada na execução dos serviços objeto da presente licitação

## **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma única via datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

## **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total de cada lote, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, impostos, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.6- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícias e contratuais, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;



## 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários, e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 03 (Três) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, do envelope "proposta de preços", lacrados, os quais ficaram disponíveis para retirada, na Sala da Comissão, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.



6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

6.15 - Quando todos os licitantes forem INABILITADOS, ou todas as propostas forem desclassificadas, será concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme artigo 48, § 3º da Lei 8666/9 e suas alterações, respeitada as condições das Empresas de Pequeno Porte ou Microempresas, no que tange à regularidade fiscal, hipótese em que serão observados os preceitos da Lei 123/06.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço por lote, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao estabelecido no mercado;



7.4.5- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.8- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.9- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global por lote entre as licitantes classificadas;

7.4.10- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de **02 (dois) dias** úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.



9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 10.0- DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria ordenadora de despesas, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria ordenadora de despesas, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

1.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

11.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

11.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;



- 11.8 Receber o produto, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;
- 11.9 Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- 11.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;
- 11.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;
- 11.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;
- 12.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6 Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.7 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;



12.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.

12.10 Assumir a responsabilidade por 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.

12.11 - Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com as obrigações assumidas;

12.12 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

### 13.0 – DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

#### 13.1 Plano Plurianual - PPA:

Orientação junto ao Ordenador de Despesas a elaboração das peças do PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) da sua respectiva unidade gestora.

Realização das audiências públicas, nos termos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Estabelecimento de Programas, Projetos, Metas, Ações e prioridades através das audiências.

Elaboração das peças do Plano Plurianual – PPA (2022-2025).

Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração do Plano;

Inventariar as ações do governo em andamento e as pleiteadas em consulta popular.

Reuniões com os secretários para coletar dados, orientar na definição dos programas de governo, objetivos, ações, produtos e metas.

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia do PPA.

Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA) para o envio ao Poder Legislativo Municipal.

Confecção de 2(dois) exemplares do PPA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

#### 13.2 Lei Orçamentaria Anual – LOA

Realização de levantamento e estudo das receitas e despesas do município, projetos e atividades a serem implementados pela administração Municipal para o exercício de 2022 e anos subsequentes, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Orientação junto ao Ordenador de Despesas na elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES da sua respectiva unidade gestora.

Elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES do MUNICÍPIO DE ITAIPOCA/CE.





Prestar obediência aos Princípios fundamentais na sua elaboração, dentre eles o da anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, especificidade, publicidade, equilíbrio e exatidão, buscando garantir a consistência, tempestividade e clareza que devem caracterizar todo orçamento, de maneira que possa ser utilizado como instrumento efetivo de gerência e de tomada de decisão por todos os usuários que nele tenham interesse ou participação.

Detalhamento, nos seus pormenores, da execução do orçamento em todos os níveis da administração direta e indireta, nos níveis do Poder Executivo e Legislativo; bem como, repasses, subvenções a entidades assistenciais, gastos com previdência, aumento de salários, obras, compras de materiais de consumo e etc.

Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração da Lei Orçamentaria Anual (LOA).

Acompanhamento de reuniões e audiências públicas, incentivando a participação popular. Elaboração do Projeto de Lei em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia da LOA.

Confecção de 2(dois) exemplares do LOA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

### 13.3 Serviços SICONFI / SIOPE / SIOPS:

**SICONFI – SISTEMA INTEGRADO IMPLEMENTADO PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL –** cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a gestão fiscal e orçamentaria do município, bem como implantação, análise das críticas, tratamento dos dados, validação e homologação das informações, e obrigação na alimentação do SICONFI – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO, com essas informações a STN – Secretaria do Tesouro Nacional informa aos diversos órgãos do Governo Federal se o ente está cumprindo com as obrigações e metas fiscais e orçamentarias e se conseqüentemente está apto ou inapto a firmar convênios de repasses de recursos.

Publicação do Relatório de Gestão Fiscal: Publicação em meios oficiais dos Relatórios de Gestão Fiscal do exercício financeiro vigente e do anterior pelos Poderes e órgãos listados no art. 20 da LRF, inclusive as defensorias públicas. Assinar e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação referente à assinatura e envio do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, quando todos os atestados de publicação dos RGFs exigíveis do exercício vigente e do anterior assinados no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, VIII, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 2016; art. 3º, V, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Siconfi: envio das informações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, b, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; e art. 22, IX, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO: Publicação em meios oficiais dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO do exercício



financeiro vigente e do anterior, nos termos dos arts. 48, § 2º, 52 e 53 da LRF. Assinatura e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte à assinatura do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, o ente deve ter assinado no Siconfi os atestados de publicação de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, IV, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi: Envio das informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siconfi (exceto os Anexos 8 e 12). No dia útil seguinte à homologação do RREO no Siconfi, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, a, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN, de 07/08/2018, da STN; e art. 22, XI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Encaminhamento das Contas Anuais: Envio das Declarações das Contas Anuais (DCA) relativas aos cinco últimos exercícios realizados, ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), até as datas-limite de 30 de abril do exercício subsequente, para Municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para Estados e Distrito Federal. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC a correspondente situação de regularidade. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à homologação da DCA no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, e 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016. art. 3º, I, art. 16, III, e § 4º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis: Envio das informações relativas à Matriz de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). O envio é concluído com a gravação, no Siconfi, do conjunto de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal denominado Matriz de Saldos Contábeis - MSC, nos termos das normas aplicáveis editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à assinatura da MSC no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, VI, art. 16, VI, e § 7º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; art. 22, XIII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Exercício da Plena Competência Tributária: Apresenta a regularidade quanto ao cumprimento da obrigação de instituir, prever e arrecadar os impostos de competência constitucional do ente federativo. A adimplência se dá pela gravação, no Siconfi, por meio de certificação digital, do Atestado de Plena Competência Tributária referente ao exercício anterior, com validade até 30 de abril do exercício subsequente, para os municípios.

Fundamentação: Art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XVI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, III, art. 16, VII, e § 11 da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita: o item apresenta a regularidade quanto à observância ao limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF. A informação é obtida pelo CAUC a partir do Siconfi, que informa a adequação ou



não do ente com base nos dados constantes do Anexo 4 do RGF do Poder Executivo homologado no Sistema, como disposto no § 3º do art. 16, da Portaria STN nº 642, de 2019, com validade até a data limite de envio do relatório subsequente. Para que o item seja considerado regular, o ente deve cumprir os limites de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF, conforme os dados informados no Anexo 4 do último RGF do Poder Executivo exigível homologado.

Fundamentação: Art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XXIII, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016; art. 16, IV, e § 5º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

**SIOPS – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE**, implementado pelo ministério da saúde cujo objetivo é apurar as receitas totais e os gastos em ações e serviços públicos de saúde, foi institucionalizado no âmbito do Ministério da Saúde, com a publicação da portaria conjunta MS/PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA Nº 1163, de 11 de outubro de 2000 posteriormente retificada pela PORTARIA INTERMIONISERTIAL Nº 446, de 16 de março de 2004. Trata-se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em saúde do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siops: Envio das informações do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao SIOPS. Realizar a homologação do relatório. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte. Para que o item seja considerado regular, o ente deve ter enviado ao SIOPS as informações do Anexo 12 de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XI, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016.

**SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO** cujo objetivo é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação do Brasil, fortalecendo, assim os mecanismo de controle social dos gastos em manutenção e desenvolvimento do ensino, trata –se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em educação do município, sejam recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope: Envio das informações do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siope. No dia útil seguinte à homologação do Anexo 8 do RREO no Siope, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, II, a e art. 17, II e § 2º da Portaria nº 549, de 07/08/2018, da STN.

**13.4 Assessoria, Acompanhamento e Controle do Equilíbrio Fiscal, Orçamentário, Financeiro e Tributário e Cumprimento Aos Limites Impostos da Lei 101/2000 e Obrigatoriedade da Portaria STN nº 642 de 20/09/2019**



#### **13.4.1 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento do resultado primário mensalmente a fim de garantir o cumprimento das metas fiscais em conformidade com que dispõe O art. 9º da LRF que determina que, a cada bimestre, caso a realização da receita não se comporte como o esperado, trazendo risco “ao cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais”, os Poderes devem promover contenção das despesas públicas segundo os critérios definidos na LDO.

Acompanhar a movimentação de créditos orçamentários a fim de cumprir a previsão contida na Lei Orçamentária Anual.

Fazer a acompanhamento, projeção e controle da despesa com pessoal, a fim de atender a previsão contida no art. 19 da Lei nº 101/2000.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **13.4.2 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo constitucional em educação.

Acompanhamento e controle dos gastos a fim de garantir a aplicação dos recursos do FUNDEB em conformidade com a Lei nº 14.113/2020.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **13.4.3 SECRETARIA DE SAÚDE**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo constitucional em saúde.



Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### 14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

14.2 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

14.3 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

14.5 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

14.6 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

14.7 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

#### 15.0- DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: 1901 04 122 0100 2.088; 1101 10 122 0100 2.043; 0601 04 122 0100 2.011; 1201 08 122 0100 2.051; Fonte de Recursos 10001000000; 1211000000; 1111000000; Elemento de Despesas 33.90.39.00.

#### 16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- Os preços são firmes e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

#### 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte



e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, 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 pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 19.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.1.1- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;



19.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 20.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

20.1- O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## 21.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

21.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca.

21.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE e encaminhados à Comissão de Licitação.

## 21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

22.2 - Esta licitação poderá ser em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, durante o período das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

22.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:



- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

22.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

### 23.0- DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itapipoca, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapipoca/CE, 29 de julho de 2021.

**FRANCISCO JERÔNIMO DO NASCIMENTO**  
Ordenador de Despesas da Secretaria  
de Planejamento, Gestão e Finanças

**MILENA ELAINE CAMPOS**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria  
de Assistência Social, Direitos Humanos e  
Habitação

**HELOILSON OLIVEIRA BARBOSA**  
Ordenador de despesas da Secretaria de  
Educação Básica

**VANESSA KELRY MONTENEGRO DE OLIVEIRA**  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Saúde





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 038/2021		
DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO	ORGÃO EMITENTE	LICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	1901 Sec. de Planejamento, Gestão e Finanças 1101 Sec. de Saúde 0601 Secretaria de Educação Básica 1201 Sec. de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação	DATA: 05/07/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
1901 04 122 0100 2.088	1001000000	3.3.90.39.00
1101 10 122 0100 2.043	1211000000	3.3.90.39.00
0601 04 122 0100 2.011	1111000000	3.3.90.39.00
1201 08 122 0100 2.051	1001000000	3.3.90.39.00

**OBJETO DA DEMANDA DA DESPESA**

Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos de elaboração das peças do plano Plurianual – PPA (2022-2025), Elaboração do projeto de Lei Orçamentaria Anual –L.O.A. para o Exercício de 2022 e Anos Subsequentes, Levantamento dos dados, Processamento e Transmissão de Dados Meio Eletrônico do Siconfi, Siopes e Siops e Assessoria, Acompanhamento e controle do Equilíbrio Fiscal, Orçamentario, Financeiro e Tributário, e Cumprimento aos Limites Impostos Pela Lei 101/2000. Junto as Diversas Secretarias do Município de Itapipoca.

**JUSTIFICATIVA DA DESPESA**

Na busca de proporcionar maior economia e agilidade de processos em respeito aos Princípios da Economicidade e o Princípio da Eficiência, a contratação de empresa para o



Plano Plurianual (PPA) é de suma importância pois o mesmo tem como função estabelecer as diretrizes, objetivos, metas e prazo da administração pública, assim como a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, tem como objetivo a elaboração dos orçamentos fiscais, seguridade social e investimento do Poder Público. O Plano Plurianual e o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, da quilibrio fiscal Municipal, transparência, fidedignidade à peça orçamentária e evita o desequilíbrio das contas públicas Municipais da Prefeitura de Itapipoca.

## CONSIDERAÇÕES:

### 1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 1.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 1.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 1.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 1.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;
- 1.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;
- 1.8 Receber o produto, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;
- 1.9 Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- 1.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;
- 1.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 1.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;
- 1.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a

*[Handwritten signatures]*



CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;

2.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

2.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;

2.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

2.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

2.6 Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

2.7 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

2.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.

2.10 Assumir a responsabilidade por 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;



### 3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

### 4.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

4.1 A rescisão contratual poderá ser:

4.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

4.2 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

4.3 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

### 5. DO PAGAMENTO:

5.1- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.



5.2 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

5.3 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

5.5 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

5.6 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

5.7 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

## 6. DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

### 6.1 Plano Plurianual - PPA:

Orientação junto ao Ordenador de Despesas a elaboração das peças do PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) da sua respectiva unidade gestora.

Realização das audiências públicas, nos termos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Estabelecimento de Programas, Projetos, Metas, Ações e prioridades através das audiências.

Elaboração das peças do Plano Plurianual – PPA (2022-2025).

Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração do Plano;

Inventariar as ações do governo em andamento e as pleiteadas em consulta popular.

Reuniões com os secretários para coletar dados, orientar na definição dos programas de governo, objetivos, ações, produtos e metas.

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia do PPA.

Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA) para o envio ao Poder Legislativo Municipal.

Confecção de 2(dois) exemplares do PPA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

### 6.2 Lei Orçamentaria Anual – LOA

Realização de levantamento e estudo das receitas e despesas do município, projetos e atividades a serem implementados pela administração Municipal para o exercício de 2022 e anos subsequentes, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Orientação junto ao Ordenador de Despesas na elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES da sua respectiva unidade gestora.

Elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES do MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

Prestar obediência aos Princípios fundamentais na sua elaboração, dentre eles o da anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, especificidade, publicidade, equilíbrio e exatidão, buscando garantir a consistência, tempestividade e clareza que devem caracterizar todo orçamento, de maneira que possa ser utilizado como instrumento efetivo de gerência e de tomada de decisão por todos os usuários que nele tenham interesse ou participação.

Detalhamento, nos seus pormenores, da execução do orçamento em todos os níveis da administração direta e indireta, nos níveis do Poder Executivo e Legislativo; bem como, repasses, subvenções a entidades assistenciais, gastos com previdência, aumento de salários, obras, compras de materiais de consumo e etc.

Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração da Lei Orçamentaria Anual (LOA).

Acompanhamento de reuniões e audiências públicas, incentivando a participação popular.

Elaboração do Projeto de Lei em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia da LOA.

Confecção de 2(dois) exemplares do LOA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

### **6.3 Serviços SICONFI / SIOPE / SIOPS:**

**SICONFI** – SISTEMA INTEGRADO IMPLEMENTADO PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a gestão fiscal e orçamentaria do município, bem como implantação, análise das críticas, tratamento dos dados, validação e homologação das informações, e obrigação na alimentação do SICONFI – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO, com essas informações a STN – Secretaria do Tesouro Nacional informa aos diversos órgãos do Governo Federal se o ente está cumprindo com as obrigações e metas fiscais e orçamentarias e se consequentemente está apto ou inapto a firmar convenios de repasses de recursos.

Publicação do Relatório de Gestão Fiscal: Publicação em meios oficiais dos Relatórios de Gestão Fiscal do exercício financeiro vigente e do anterior pelos Poderes e órgãos listados no art. 20 da LRF, inclusive as defensorias públicas. Assinar e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação referente à assinatura e envio do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, quando todos os atestados de publicação dos



RGFs exigíveis do exercício vigente e do anterior assinados no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, VIII, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 2016; art. 3º, V, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Siconfi: envio das informações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, b, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; e art. 22, IX, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO: Publicação em meios oficiais dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO do exercício financeiro vigente e do anterior, nos termos dos arts. 48, § 2º, 52 e 53 da LRF. Assinatura e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte à assinatura do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, o ente deve ter assinado no Siconfi os atestados de publicação de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, IV, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi: Envio das informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siconfi (exceto os Anexos 8 e 12). No dia útil seguinte à homologação do RREO no Siconfi, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, a, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN, de 07/08/2018, da STN; e art. 22, XI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Encaminhamento das Contas Anuais: Envio das Declarações das Contas Anuais (DCA) relativas aos cinco últimos exercícios realizados, ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), até as datas-limite de 30 de abril do exercício subsequente, para Municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para Estados e Distrito Federal. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC a correspondente situação de regularidade. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à homologação da DCA no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, e 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016. art. 3º, I, art. 16, III, e § 4º da Portaria nº



642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis: Envio das informações relativas à Matriz de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). O envio é concluído com a gravação, no Siconfi, do conjunto de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal denominado Matriz de Saldos Contábeis - MSC, nos termos das normas aplicáveis editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à assinatura da MSC no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, VI, art. 16, VI, e § 7º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; art 22, XIII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Exercício da Plena Competência Tributária: Apresenta a regularidade quanto ao cumprimento da obrigação de instituir, prever e arrecadar os impostos de competência constitucional do ente federativo. A adimplência se dá pela gravação, no Siconfi, por meio de certificação digital, do Atestado de Plena Competência Tributária referente ao exercício anterior, com validade até 30 de abril do exercício subsequente, para os municípios.

Fundamentação: Art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XVI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, III, art. 16, VII, e § 11 da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita: o item apresenta a regularidade quanto à observância ao limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF. A informação é obtida pelo CAUC a partir do Siconfi, que informa a adequação ou não do ente com base nos dados constantes do Anexo 4 do RGF do Poder Executivo homologado no Sistema, como disposto no § 3º do art. 16, da Portaria STN nº 642, de 2019, com validade até a data limite de envio do relatório subsequente. Para que o item seja considerado regular, o ente deve cumprir os limites de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF, conforme os dados informados no Anexo 4 do último RGF do Poder Executivo exigível homologado.

Fundamentação: Art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XXIII, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016; art. 16, IV, e § 5º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

**SIOPS** – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE, implementado pelo ministério da saúde cujo objetivo é apurar as receitas totais e os gastos em ações e serviços públicos de saúde, foi institucionalizado no âmbito do Ministério da Saúde, com a publicação da portaria conjunta MS/PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA Nº 1163, de 11 de outubro de 2000 posteriormente retificada





pela PORTARIA INTERMUNICIPAL Nº 446, de 16 de março de 2004. Trata-se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em saúde do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siops: Envio das informações do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao SIOPS. Realizar a homologação do relatório. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte. Para que o item seja considerado regular, o ente deve ter enviado ao SIOPS as informações do Anexo 12 de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XI, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016.

**SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PUBLICOS EM EDUCAÇÃO** cujo objetivo é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação do Brasil, fortalecendo, assim os mecanismo de controle social dos gastos em manutenção e desenvolvimento do ensino, trata –se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em educação do município, sejam recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope: Envio das informações do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siope. No dia útil seguinte à homologação do Anexo 8 do RREO no Siope, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, II, a e art. 17, II e § 2º da Portaria nº 549, de 07/08/2018, da STN.

**6.4 Assessoria, Acompanhamento e Controle do Equilíbrio Fiscal, Orcamentario, Financeiro e Tributario e Cumprimento Aos Limites Impostos da Lei 101/2000 e Obrigatoriedade da Portaria STN nº 642 de 20/09/2019**

#### **6.4.1 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº



4.320/64.

Acompanhamento do resultado primário mensalmente a fim de garantir o cumprimento das metas fiscais em conformidade com que dispõe O art. 9º da LRF que determina que, a cada bimestre, caso a realização da receita não se comporte como o esperado, trazendo risco “ao cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais”, os Poderes devem promover contenção das despesas públicas segundo os critérios definidos na LDO.

Acompanhar a movimentação de créditos orçamentários a fim de cumprir a previsão contida na Lei Orçamentária Anual.

Fazer a acompanhamento, projeção e controle da despesa com pessoal, a fim de atender a previsão contida no art. 19 da Lei nº 101/2000.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **6.4.2 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo constitucional em educação.

Acompanhamento e controle dos gastos a fim de garantir a aplicação dos recursos do FUNDEB em conformidade com a Lei nº 14.113/2020.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **6.4.3 SECRETARIA DE SAÚDE**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo



constitucional em saúde.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

### 7. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 alterada e consolidada.

LOTE 01 - ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 – 2025)			
Nº	ITEM	UNID	QTD
1	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	SERVIÇO	1
2	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	1
3	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	1
4	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO	SERVIÇO	1
LOTE 02 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES			
Nº	ITEM	UNID	QTD
1	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO	SERVIÇO	1



	DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.		
2	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	1
3	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	1
4	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO.	SERVIÇO	1
<b>LOTE 03 - EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPE E SIOPS</b>			
<b>Nº ITEM</b>		<b>UNID</b>	<b>QTD</b>
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONF – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	SERVIÇO BIMESTRAL	6
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM EDUCAÇÃO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO BIMESTRAL	6
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO	SERVIÇO BIMESTRAL	6



<b>SIOPS – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
<b>LOTE 04 - ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000.</b>			
<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A <b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.</b>	SERVIÇO	12
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>	SERVIÇO	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A <b>SECRETARIA DE SAÚDE.</b>	SERVIÇO	12



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA - CE

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) com prazo de execução de 12 (doze) meses, conforme planilha de preços a seguir:

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPEs E SIOPS, E ACESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

LOTE 01 - ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 – 2025)					
Nº	ITEM	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	SERVIÇO	1		
2	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	1		
3	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	1		
4	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 -	SERVIÇO	1		



2025) DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO				
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$

LOTE 02 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES					
Nº	ITEM	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	SERVIÇO	1		
2	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	1		
3	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	1		
4	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO.	SERVIÇO	1		
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$

LOTE 03 - EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPE E SIOPS					
Nº	ITEM	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS	SERVIÇO BIMESTR	6		



	DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONF – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	AL			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM EDUCAÇÃO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO BIMESTRAL	6		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SIOPS – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO BIMESTRAL	6		
VALOR TOTAL DO LOTE 03					RS

**LOTE 04 - ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000.**

Nº	ITEM	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTAO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	12		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL,	SERVIÇO	12		





ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.				
VALOR TOTAL DO LOTE 04				R\$

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

NOME DA EMPRESA:.....  
 ENDEREÇO: .....  
 CIDADE: ..... CEP:..... ESTADO:.....  
 FONE/FAX DA EMPRESA: ..... FONE/FAX DO REPRESENTANTE :..... CNPJ Nº:.....  
 ..... BANCO:..... AGÊNCIA:.....  
 ..... CONTA CORRENTE: .....

Atenciosamente,

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
 Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante





**ANEXO III**

**MINUTA DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**  
(caso aplicável)

**REFERENTE AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Data: ...../...../.....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.**



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE  
At. Comissão Permanente de Licitação.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

A) DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

B) b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPIPOCA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Por ser a expressão da verdade, assina a presente.

..... de ..... de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa



## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_ – Itapipoca- Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_\_ neste ato representado pela Ordenadora de Despesas da \_\_\_\_\_, Sr. (a) \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 21.20.04/TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, resolvem firmar o presente contrato, sujeitando-se os contratantes às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo (a) Secretário/Ordenador de Despesas (a) da \_\_\_\_\_ do Município de Itapipoca– CE.

### CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPEs E SIOPS, E ACESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, conforme especificações abaixo.**



### CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor mensal referente de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha em anexo.

3.2- Os serviços objeto desse contrato serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário.

### CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

4.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

4.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

4.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;

4.8 Receber o produto, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;

4.9 Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;

4.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;

4.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;

4.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.



## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1- Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;
- 5.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 5.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6 Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 5.7 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 5.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 5.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.
- 5.10 Assumir a responsabilidade por 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;

### 5.13 - DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

#### 5.13.1- Plano Plurianual - PPA:

Orientação junto ao Ordenador de Despesas a elaboração das peças do PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025) da sua respectiva unidade gestora.

Realização das audiências públicas, nos termos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Estabelecimento de Programas, Projetos, Metas, Ações e prioridades através das audiências.

Elaboração das peças do Plano Plurianual – PPA (2022-2025).



Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração do Plano;

Inventariar as ações do governo em andamento e as pleiteadas em consulta popular.

Reuniões com os secretários para coletar dados, orientar na definição dos programas de governo, objetivos, ações, produtos e metas.

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia do PPA.

Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA) para o envio ao Poder Legislativo Municipal.

Confecção de 2(dois) exemplares do PPA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

### 5.13.2 Lei Orçamentaria Anual – LOA

Realização de levantamento e estudo das receitas e despesas do município, projetos e atividades a serem implementados pela administração Municipal para o exercício de 2022 e anos subsequentes, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Orientação junto ao Ordenador de Despesas na elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES da sua respectiva unidade gestora.

Elaboração do Projeto de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES do MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

Prestar obediência aos Princípios fundamentais na sua elaboração, dentre eles o da anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, especificidade, publicidade, equilíbrio e exatidão, buscando garantir a consistência, tempestividade e clareza que devem caracterizar todo orçamento, de maneira que possa ser utilizado como instrumento efetivo de gerência e de tomada de decisão por todos os usuários que nele tenham interesse ou participação.

Detalhamento, nos seus pormenores, da execução do orçamento em todos os níveis da administração direta e indireta, nos níveis do Poder Executivo e Legislativo; bem como, repasses, subvenções a entidades assistenciais, gastos com previdência, aumento de salários, obras, compras de materiais de consumo e etc.

Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração da Lei Orçamentaria Anual (LOA).

Acompanhamento de reuniões e audiências públicas, incentivando a participação popular.

Elaboração do Projeto de Lei em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).

Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia da LOA.

Confecção de 2(dois) exemplares do LOA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

### 5.13.3 Serviços SICONFI / SIOPE / SIOPS:

**SICONFI – SISTEMA INTEGRADO IMPLEMENTADO PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL** – cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a gestão fiscal e orçamentaria do município, bem como implantação, análise das críticas, tratamento dos dados, validação e homologação das informações, e obrigação na





alimentação do SICONFI – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO, com essas informações a STN – Secretaria do Tesouro Nacional informa aos diversos órgãos do Governo Federal se o ente está cumprindo com as obrigações e metas fiscais e orçamentárias e se conseqüentemente está apto ou inapto a firmar convenios de repasses de recursos.

Publicação do Relatório de Gestão Fiscal: Publicação em meios oficiais dos Relatórios de Gestão Fiscal do exercício financeiro vigente e do anterior pelos Poderes e órgãos listados no art. 20 da LRF, inclusive as defensorias públicas. Assinar e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação referente à assinatura e envio do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, quando todos os atestados de publicação dos RGFs exigíveis do exercício vigente e do anterior assinados no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, VIII, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 2016; art. 3º, V, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Siconfi: envio das informações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, b, art. 16, II, e § 2º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; e art. 22, IX, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO: Publicação em meios oficiais dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO do exercício financeiro vigente e do anterior, nos termos dos arts. 48, § 2º, 52 e 53 da LRF. Assinatura e enviar o atestado no Siconfi que, com base nos dados informados, enviará ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte à assinatura do atestado de publicação do relatório no Siconfi. O item é considerado regular, o ente deve ter assinado no Siconfi os atestados de publicação de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, IV, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi: Envio das informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siconfi (exceto os Anexos 8 e 12). No dia útil seguinte à homologação do RREO no Siconfi, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, II, a, art. 16, I, e § 1º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN, de 07/08/2018, da STN; e art. 22, XI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Encaminhamento das Contas Anuais: Envio das Declarações das Contas Anuais (DCA) relativas aos cinco últimos exercícios realizados, ao Sistema de Informações Contábeis e



Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), até as datas-limite de 30 de abril do exercício subsequente, para Municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para Estados e Distrito Federal. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC a correspondente situação de regularidade. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à homologação da DCA no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, e 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art 22, XII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016. art. 3º, I, art. 16, III, e § 4º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis: Envio das informações relativas à Matriz de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi), mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional (STN). O envio é concluído com a gravação, no Siconfi, do conjunto de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal denominado Matriz de Saldos Contábeis - MSC, nos termos das normas aplicáveis editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional. Inserir os dados no Siconfi, que, então, com base nos dados informados, envia ao CAUC o correspondente status. O CAUC recebe a informação sobre a regularidade no dia seguinte à assinatura da MSC no Siconfi.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 3º, VI, art. 16, VI, e § 7º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN; art 22, XIII-A, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016.

Exercício da Plena Competência Tributária: Apresenta a regularidade quanto ao cumprimento da obrigação de instituir, prever e arrecadar os impostos de competência constitucional do ente federativo. A adimplência se dá pela gravação, no Siconfi, por meio de certificação digital, do Atestado de Plena Competência Tributária referente ao exercício anterior, com validade até 30 de abril do exercício subsequente, para os municípios.

Fundamentação: Art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XVI, da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, III, art. 16, VII, e § 11 da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

Limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita: o item apresenta a regularidade quanto à observância ao limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF. A informação é obtida pelo CAUC a partir do Siconfi, que informa a adequação ou não do ente com base nos dados constantes do Anexo 4 do RGF do Poder Executivo homologado no Sistema, como disposto no § 3º do art. 16, da Portaria STN nº 642, de 2019, com validade até a data limite de envio do relatório subsequente. Para que o item seja considerado regular, o ente deve cumprir os limites de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea c da LRF, conforme os dados informados no Anexo 4 do último RGF do Poder Executivo exigível homologado.

Fundamentação: Art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XXIII, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016; art. 16, IV, e § 5º da Portaria nº 642, de 20/09/2019, da STN.

**SIOPS – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE**, implementado pelo ministério da saúde cujo objetivo é apurar as receitas totais e os gastos em ações e serviços públicos de saúde, foi institucionalizado no âmbito do Ministério da Saúde, com a publicação da portaria conjunta MS/PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA



Nº 1163, de 11 de outubro de 2000 posteriormente retificada pela PORTARIA INTERMIONISERTIAL Nº 446, de 16 de março de 2004. Trata-se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em saúde do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siops: Envio das informações do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao SIOPS. Realizar a homologação do relatório. O CAUC recebe a informação no dia útil seguinte. Para que o item seja considerado regular, o ente deve ter enviado ao SIOPS as informações do Anexo 12 de todos os RREOs exigíveis do exercício vigente e do anterior.

Fundamentação: Arts. 48, § 2º, 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 2000; art. 22, XI, da Portaria 424, de 30 de dezembro de 2016.

**SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PUBLICOS EM EDUCAÇÃO** cujo objetivo é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação do Brasil, fortalecendo, assim os mecanismo de controle social dos gastos em manutenção e desenvolvimento do ensino, trata –se de um sistema moderno e informatizado sobre orçamento e execução dos gastos em educação do município, sejam recursos próprios ou aqueles transferidos de fundo a fundo pelo Governo Estadual ou Federal, esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais tem que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazer ter os recursos bloqueados.

Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope: Envio das informações do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) ao Siope. No dia útil seguinte à homologação do Anexo 8 do RREO no Siope, o Cauc atualizará a situação do ente.

Fundamentação: Art. 165, § 3º da Constituição Federal; art. 51, § 2º e art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; art. 22, XIX, 2 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016; art. 3º, II, a e art. 17, II e § 2º da Portaria nº 549, de 07/08/2018, da STN.

**5.13.4 Assessoria, Acompanhamento e Controle do Equilíbrio Fiscal, Orcamentario, Financeiro e Tributario e Cumprimento Aos Limites Impostos da Lei 101/2000 e Obrigatoriedade da Portaria STN nº 642 de 20/09/2019**

**5.13.4.1 Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento do resultado primário mensalmente a fim de garantir o cumprimento das metas fiscais em conformidade com que dispõe O art. 9º da LRF que determina que, a cada bimestre, caso a realização da receita não se comporte como o esperado trazendo risco "ao cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas



Fiscais”, os Poderes devem promover contenção das despesas públicas segundo os critérios definidos na LDO.

Acompanhar a movimentação de créditos orçamentários a fim de cumprir a previsão contida na Lei Orçamentária Anual.

Fazer o acompanhamento, projeção e controle da despesa com pessoal, a fim de atender a previsão contida no art. 19 da Lei nº 101/2000.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **5.13.4.2 Secretaria de Educação Básica**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo constitucional em educação.

Acompanhamento e controle dos gastos a fim de garantir a aplicação dos recursos do FUNDEB em conformidade com a Lei nº 14.113/2020.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

#### **5.13.4.3 Secretaria de Saúde**

Controle e projeção da receita orçamentária, acompanhamento da realização da receita a fim de prevê possíveis déficit ou superávit da arrecadação em conformidade com princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa, deverá haver uma receita correspondente.

Controle e projeção da Despesa orçamentária, acompanhamento e controle dos gastos públicos, em atenção ao princípio da competência, conforme determina o Art. 35 da Lei nº 4.320/64.

Acompanhamento, projeção e controle dos gastos, a fim de garantir a aplicação do mínimo constitucional em saúde.

Levantamento e controle das obrigações patronais, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

Levantamento e controle dos valores em consignação do município, a fim de evitar inadimplência ou o endividamento do ente público.

*[Handwritten signatures and initials]*



## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO

6.1- O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 alterada e consolidada.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

7.2 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

7.3 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

7.5 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

7.6 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

7.7 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

## CLÁUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_; Elemento de Despesas: \_\_\_\_\_; Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - rescisão contratual poderá ser:

12.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da fiscalização DO CONTRATO

13.1. A Gestão/Fiscalização deste Contrato será exercida pelo(a) servidor(a) devidamente designado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

13.2 - O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Sr.

\_\_\_\_\_



#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1-Fica eleito o foro da Comarca de Itapipoca, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Itapipoca-CE, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE** **CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



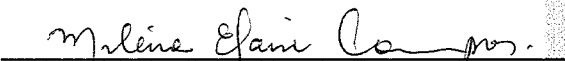
## AVISO DE LICITAÇÃO

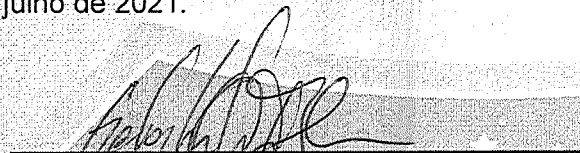
A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação Básica e a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, do Município de Itapipoca, representada por seus respectivos ordenador de despesas, abaixo assinado, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 21.20.04/TP, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPEs E SIOPS, E ACESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/**, com data de abertura para o dia 18 de agosto de 2021, às 10h00min, na sala de licitações, localizada no(a) Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Camelódromo, SN, Centro, Itapipoca/CE.

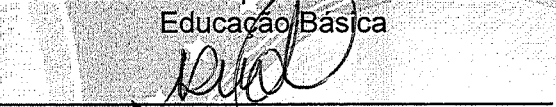
Itapipoca–CE, 29 de julho de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO JERÔNIMO DO NASCIMENTO**

Ordenador de Despesas da Secretaria  
de Planejamento, Gestão e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
**MILENA ELAINE CAMPOS**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria  
de Assistência Social, Direitos Humanos e  
Habitação

  
\_\_\_\_\_  
**HELOILSON OLIVEIRA BARBOSA**  
Ordenador de despesas da Secretaria de  
Educação Básica

  
\_\_\_\_\_  
**VANESSA KELRY MONTENEGRO DE  
OLIVEIRA**  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Saúde





Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Itapipoca. **Tomada de Preços nº 21.20.04/TP**. A CPL da Prefeitura Municipal de Itapipoca comunica aos interessados que, no dia 18 de agosto de 2021, às 10h00min, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preços nº 21.20.04/TP, **cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022 - 2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E ANOS SUBSEQUENTES, LEVANTAMENTO DOS DADOS, PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS POR MEIO ELETRÔNICO DO SICONFI, SIOPEs E SIOPS, E ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 101/2000. JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE. O Edital completo poderá ser consultado pelo sítio <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Itapipoca/CE, 29 de julho de 2021. Ramon Galvão Fernandes, Presidente da CPL.**

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE **30.07.2021**, NOS SEGUINTEs VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- **JORNAL O POVO**
- **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARA**

FATURAR PELA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Ubajara - Publicação do Extrato - Ata de Registro de Preço Nº 2505.01/2021.** O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ubajara, Sr. João Paulo Miranda Albuquerque, em cumprimento a lei que determina o ato, torna público o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2505.01/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 01.025/2021-PE, tem como objeto: Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de material de consumo e permanente para atender as necessidades dos setores e demandas judiciais ligados a Secretaria de Saúde do Município de Ubajara - CE. Empresa favorecida: FORTALMED EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 05.455.385/0001-03. Valor Global: R\$ 1.964.701,80 (hum milhão, novecentos e sessenta e quatro mil, setecentos e um reais e oitenta centavos). Órgão Gestor - Secretaria de Saúde. Ordenador de Despesas: Grijalva Parente da Costa. Representante da empresa: Armando Barbosa do Carmo Júnior. Ubajara - CE, 25 de Maio de 2021. João Paulo Miranda Albuquerque - Pregoeiro.

160  
Comissão Permanente de Licitação

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Ubajara - Publicação do Extrato - Ata de Registro de Preço Nº 2505.03/2021.** O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ubajara, Sr. João Paulo Miranda Albuquerque, em cumprimento a lei que determina o ato, torna público o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2505.03/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 01.025/2021-PE, tem como objeto: Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de material de consumo e permanente para atender as necessidades dos setores e demandas judiciais ligados a Secretaria de Saúde do Município de Ubajara - CE. Empresa favorecida: PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA, CNPJ nº 09.485.574/0001-71. Valor Global: R\$ 2.749.999,04 (dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quatro centavos). Órgão Gestor - Secretaria de Saúde. Ordenador de Despesas: Grijalva Parente da Costa. Representante da empresa: José Rufino da Silva. Ubajara - CE, 25 de Maio de 2021. João Paulo Miranda Albuquerque - Pregoeiro.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Aurora - Extrato do Instrumento Contratual.** A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Aurora - CE, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de nº 2021.07.29.01, resultante do Pregão Eletrônico Nº. 2021.07.02.01 - SRP, vinculado a Ata de Registro de Preços Nº. 2021.07.02.01/2021-SRP. Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde. Objeto: Registro de Preços destinado à aquisição de medicamentos da Tabela ABCFARMA/GUIA da Farmácia, de A a Z para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste Município, conforme especificações constantes do anexo I. Dotação Orçamentária: 1101.10.122.0046.2.060 - (1211000000); Elemento de despesa 3.3.90.30.00. Contratado: Distribuidora de Medicamentos Cedro LTDA - CNPJ Nº: 04.230.084/0001-00 - Valor Global de R\$ 616.000,00 (seiscentos e dezesseis mil reais). Assina pelo Contratado: Francisco Afonso Pinheiro Torres Júnior. Vigência do Contrato: até 31 de dezembro de 2021. Assina pela Contratante: Cicera Edana Tavares Luna. Aurora-CE, 29 de julho de 2021. Francisco Ramalho Meireles - Presidente da Comissão de Licitação.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará - Aviso de Edital de Chamada Pública Nº 02/2021-SEDUC.** A Secretaria de Educação no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando Chamada Pública Nº 02/2021-SEDUC, para aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar, para serem utilizados no Programa Nacional de Alimentação Escolar do Município de Viçosa do Ceará - CE. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda no período de 02/08/2021 até 24/08/2021 até às 09:00 horas, onde em ato contínuo dará início a sessão de abertura, análise e julgamento dos documentos dos interessados, na sala da comissão de licitação à Rua José Siqueira, 396, Centro, Viçosa do Ceará/CE, no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h. O edital estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação nos sites: [www.licitacoes.tce.ce.gov.br/](http://www.licitacoes.tce.ce.gov.br/), [vicosace.gov.br/licitacao.php](http://vicosace.gov.br/licitacao.php). Viçosa do Ceará, 29 de julho de 2021. Willia Maria Oliveira de Andrade - Secretária de Educação.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Paramoti - Comunicado.** Sirvo-me da presente para identificar as empresas participantes da licitação na modalidade de Tomada de Preços Nº 007/2021/DIV-TP, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Digitalização, Tratamento de Imagem em PDF, OCR e indexação em Sistema Próprio e Gravação em Meio Magnético para Implantação de Arquivo Digital dos Processos Contábeis, Licitatórios, Patrimoniais, Arquivos Públicos e demais Documentos/Atos Administrativos de interesse das diversas Secretarias do Município de Paramoti/CE, sobre recurso administrativo interposto pela empresa ALFA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA - EPP em face da inabilitação da mesma. Informamos ainda que o recurso encontram-se escaneado e anexados nos seguintes sites: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e <https://www.paramoti.ce.gov.br/licitacao.php#>. Ex positis, vem notificar as licitantes para se manifestarem a respeito, caso queiram. Nestes Termos. Pede Deferimento. Paramoti - CE., 28 de Julho de 2021. José Hallyson Sousa Rocha - Presidente da CPL.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Itapipoca - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 21.20.04/TP.** A CPL da Prefeitura Municipal de Itapipoca comunica aos interessados que, no dia 18 de agosto de 2021, às 10h00min, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preços nº 21.20.04/TP, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços Técnico de Elaboração das Peças do Plano Plurianual - PPA (2022 - 2025), elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual - L.O.A para o Exercício de 2022 e anos subsequentes, levantamento dos dados, processamento e Transmissão de Dados por meio Eletrônico do SICONFL, SIOPEs E SIOPS, e Assessoria, Acompanhamento e Controle do Equilíbrio Fiscal, Orçamentário, Financeiro, e cumprimento aos limites impostos pela Lei 101/2000, junto as diversas Secretarias do Município de Itapipoca/CE. O Edital completo poderá ser consultado pelo site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/Itapipoca/CE>, 29 de julho de 2021. Ramon Galvão Fernandes - Presidente da CPL.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Itapipoca - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 21.23.02/PE.** Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de pedra britada para utilização em obra viária do Município de Itapipoca/CE. A Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na data e horário a seguir informados: Data, horário para Acolhimento de Propostas e Habilitação: até o dia 12 de agosto de 2021, às 08h00min; Data e horário de abertura das propostas: dia 12 de agosto de 2021, às 09h00min; Data e horário da sessão de disputa: 12 de agosto de 2021, às 09h30. Todos os horários são referentes ao de Brasília-DF. O edital estará disponível nos sites eletrônicos: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Itapipoca-CE, 29 de julho de 2021, André Ricardo Moreira Bonates - Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Ibaretama - Aviso de Impugnação e Suspensão de Sessão.** A Prefeitura Municipal de Ibaretama-CE, Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, Edital de Tomada de Preços Nº 008/2021TP, que tem como objeto Contratação de Consultoria e Assessoria Técnica de Apoio Administrativo na Área Previdenciária, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros desta Prefeitura junto aos órgãos reguladores, Informamos que em Face de Impugnação interposta pela empresa Alfa Locação de Equipamentos Ltda - EPP ao Edital do presente certame, a fim de uma melhor análise jurídica dos argumentos interpostos, fica suspensa a sessão designada para o dia 30 de junho de 2021, devendo o ato convocatório ser retificado para fins de nova Publicação, porém com a devida alteração no edital, republicando-o, nos termos do Art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93. Cláudia Maria Soares dos Santos - Presidente. Ibaretama 29/07/2021.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Camocim - Aviso de Ata de Registro de Preços Nº 020/2021 - Pregão Presencial Nº. 2021.07.14.001- SRP.** Objeto: Registro de Preço visando futura e eventual contratação de serviço para realização de exames de ultrassonografia, realizados com equipamentos configurados em 3D de alta qualidade e precisão, fornecidos pela pessoa física ou jurídica, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Camocim - CE. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde. Órgãos Interessados: Secretaria Municipal de Saúde. Empresas: ACM Veras ME com menor o valor de 412.000,00(quatrocentos e doze mil reais). Validade: 12 meses, ou seja, de 29/07/2021 à 29/07/2022. Informações na Sede da CPL, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, no horário de 08:00h às 12:00h. Camocim/CE, 29 de Julho de 2021. Francisca Maurineide Carvalho de Araújo - Pregoeira.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Bela Cruz - Aviso de Licitação - Tomada de Preços Nº 013/21-TP-SEINF.** Objeto: Contratação de empresa para executar serviços de capinação, pintura de meio-fio e poda arbórea na sede e Zona Rural do Município de Bela Cruz/CE, que se realizará no dia 16 de Agosto de 2021 (16/08/2021) às 09:00hs. Referido Edital poderá ser adquirido a partir da data desta publicação, no horário de expediente público.



# INTERNACIONAL

## Com vacinação avançada, Portugal alivia medidas restritivas

### Com mais de 54% da população completamente vacinada contra a Covid-19, país anunciou alívio de algumas medidas restritivas a partir desse domingo

Com mais de 54% da população completamente vacinada contra a Covid-19 (e 67,8% já com a primeira dose do imunizante), Portugal anunciou o alívio de algumas medidas restritivas a partir do próximo domingo (1º). O governo vai acabar com o toque de recolher obrigatório - atualmente em vigor entre as 23h e as 5h na maior parte do país - e irá ampliar o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais.

Antes obrigados a fecharem às 22h30, restaurantes poderão operar até as 2h. Atividades culturais também retornarão a seus horários habituais de funcionamento. Eventos esportivos voltam a poder ter público, com regras ainda a serem apresentadas pela DGS (Direção-Geral da Saúde). As medidas fazem parte da primeira das três fases do novo plano de desconfinação, anunciado nesta quinta-feira (29) pelo primeiro-ministro, António Costa (Partido Socialista), após reunião do Conselho de Ministros.

De uma situação epidemiológica de se manter sob controle, o plano prevê que mais medidas de restrição sejam retiradas em setembro e em outubro. O governo não descarta acelerar a reabertura caso a cobertura vacinal aumente mais rápido do que o esperado. "Este momento, em que mais de 50% dos portugueses estão vacinados, é o momento em que podemos dar um novo passo. Sabemos que há uma luta contra o tempo entre a vacinação e a capacidade de o vírus ir ganhando novas qualidades e ir se transformando em e criando novas variantes", justificou o premiê.

As autoridades lusas anunciaram também a ampliação da exigência do certificado digital europeu para ter acesso a estabelecimentos e atividades. O documento, válido em todos os países da União Europeia, atesta a vacinação completa, a realização de um teste recente com resultado laboratorial negativo ou ainda a

recuperação há menos de seis meses da doença.

**Certificado**

O certificado passará a ser exigido para frequentar a área interna de restaurantes em todo o país aos fins de semana e feriados. Até agora, a exigência valia apenas nas cidades com mais de 50 mil habitantes. Clientes que permaneçam nas áreas externas dos restaurantes, por enquanto, estão isentos da medida.

O certificado também é exigido para fazer check-in em hotéis e apartamentos temporários em todo o território português. Nas próximas fases, está prevista a apresentação obrigatória do certificado de grupo para acesso também às aulas de dança nas academias de ginástica, para frequentar eventos culturais e esportivos e ainda para andar de barco ou avião.

A fase dos do desconfinação de Portugal começará quando 70% da população

estiver vacinada, o que está previsto para o começo de setembro. Embora contínuo obrigatório em espaços fechados, a exigência de uso de máscaras na rua chegará ao fim.

Casamentos, batizados e outras festas, além de espetáculos culturais, também poderão funcionar com até 75% da capacidade de lotação dos espaços. Transportes públicos deixarão de ter limites de lotação e o atendimento ao público nos serviços do Estado voltará a ser feito sem obrigatoriedade de agendamento.

Quando 85% dos portugueses estiverem vacinados, o país vai praticamente acabar com as restrições da era Covid, com o fim dos limites de lotação. Bares e discotecas fechados desde março de 2020 - poderão voltar a operar. Será obrigatório, no entanto, a apresentação do certificado digital europeu, comprovando a vacinação ou um teste negativo para o SARS-CoV-2.

Uruguai. O Ministério de Saúde Pública do Uruguai anunciou que todos os vacinados no país com as duas doses do imunizante Coronavac poderão receber uma terceira injeção do fármaco produzido pela Pfizer. A medida se baseia na recomendação de uma comissão que assessora o governo uruguayo.

## Com vacinação em queda, EUA vão exigir imunização de servidores federais

Com o avanço da variante delta do coronavírus e com o ritmo da vacinação contra a Covid-19 em queda, os Estados Unidos passarão a exigir que os servidores públicos federais estejam imunizados contra a doença, que já matou 610 mil pessoas no país. Quem não estiver vacinado deverá usar máscara, manter distanciamiento e fazer testes regularmente. O anúncio foi feito na tarde desta quinta-feira (29) pela Casa Branca, e chama atenção para o governo federal é o maior empregador dos Estados Unidos. Mais de 2017 da agência de recursos humanos do governo americano falam em 1,9 milhão de funcionários públicos federais. O número pode chegar a quase 3,7 milhões quando se inclui funcionários dos correios e trabalhadores terceirizados, segundo números da agência de notícias Reuters.



**TRANSPORTES AUTÔNOMOS DO ESTADO DO CEARÁ - TAE**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de transporte autônomo de passageiros em linhas regulares, com destino às localidades de: ARAUCÁRIA, BOM JARDIM, BOM SUCESSO, BOM SUCESSO II, BOM SUCESSO III, BOM SUCESSO IV, BOM SUCESSO V, BOM SUCESSO VI, BOM SUCESSO VII, BOM SUCESSO VIII, BOM SUCESSO IX, BOM SUCESSO X, BOM SUCESSO XI, BOM SUCESSO XII, BOM SUCESSO XIII, BOM SUCESSO XIV, BOM SUCESSO XV, BOM SUCESSO XVI, BOM SUCESSO XVII, BOM SUCESSO XVIII, BOM SUCESSO XIX, BOM SUCESSO XX, BOM SUCESSO XXI, BOM SUCESSO XXII, BOM SUCESSO XXIII, BOM SUCESSO XXIV, BOM SUCESSO XXV, BOM SUCESSO XXVI, BOM SUCESSO XXVII, BOM SUCESSO XXVIII, BOM SUCESSO XXIX, BOM SUCESSO XXX, BOM SUCESSO XXXI, BOM SUCESSO XXXII, BOM SUCESSO XXXIII, BOM SUCESSO XXXIV, BOM SUCESSO XXXV, BOM SUCESSO XXXVI, BOM SUCESSO XXXVII, BOM SUCESSO XXXVIII, BOM SUCESSO XXXIX, BOM SUCESSO XL, BOM SUCESSO XLI, BOM SUCESSO XLII, BOM SUCESSO XLIII, BOM SUCESSO XLIV, BOM SUCESSO XLV, BOM SUCESSO XLVI, BOM SUCESSO XLVII, BOM SUCESSO XLVIII, BOM SUCESSO XLIX, BOM SUCESSO L, BOM SUCESSO LI, BOM SUCESSO LII, BOM SUCESSO LIII, BOM SUCESSO LIV, BOM SUCESSO LV, BOM SUCESSO LVI, BOM SUCESSO LVII, BOM SUCESSO LVIII, BOM SUCESSO LIX, BOM SUCESSO LX, BOM SUCESSO LXI, BOM SUCESSO LXII, BOM SUCESSO LXIII, BOM SUCESSO LXIV, BOM SUCESSO LXV, BOM SUCESSO LXVI, BOM SUCESSO LXVII, BOM SUCESSO LXVIII, BOM SUCESSO LXIX, BOM SUCESSO LXX, BOM SUCESSO LXXI, BOM SUCESSO LXXII, BOM SUCESSO LXXIII, BOM SUCESSO LXXIV, BOM SUCESSO LXXV, BOM SUCESSO LXXVI, BOM SUCESSO LXXVII, BOM SUCESSO LXXVIII, BOM SUCESSO LXXIX, BOM SUCESSO LXXX, BOM SUCESSO LXXXI, BOM SUCESSO LXXXII, BOM SUCESSO LXXXIII, BOM SUCESSO LXXXIV, BOM SUCESSO LXXXV, BOM SUCESSO LXXXVI, BOM SUCESSO LXXXVII, BOM SUCESSO LXXXVIII, BOM SUCESSO LXXXIX, BOM SUCESSO LXXXX, BOM SUCESSO LXXXXI, BOM SUCESSO LXXXXII, BOM SUCESSO LXXXXIII, BOM SUCESSO LXXXXIV, BOM SUCESSO LXXXXV, BOM SUCESSO LXXXXVI, BOM SUCESSO LXXXXVII, BOM SUCESSO LXXXXVIII, BOM SUCESSO LXXXXIX, BOM SUCESSO LXXXXX.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**EDITAL Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**FRANCO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**CARTÓRIO V.M.O.B.S**

**COMARCA DE FORTALEZA - ESTADO DO CEARÁ**

**RUA CASTRO E SILVA, Nº 121, Lj. 97-101, BAIRRO CENTRO**

**TELEFONES: 3231-4174 / 3231-4198**

**EDITAL DE CASAMENTO**

Faço saber que pretendem casar-se os contrahentes: **JEAN BARROZA DA SILVA e VANDA NOGUEIRA CAVALCANTE**.

**CARTÓRIO JERREISSATI**

**RUA MAJOR FACUNDO, 789, CENTRO, FONE: 3231.23.53**

**EDITAL DE PROCLAMAS**

Faço saber que pretendem casar-se neste Cartório os nubentes: **137768 - Jamilton Linsane Braga e Mariana dos Santos Pereira de Castro**; **327769 - Luam Josep Stevens e Barbara Maria Torres Sieder**; **337770 - Edelson Franklin Dias e Lyvia Cornea Batista**; **337771 - Rodrigo Fontenele Inthurn e Weltya Thaila Camargo de Sousa**; **337772 - Elmer Darlin Brito de Almeida e Raquel da Silva Brito**; **337773 - Li Helgony e Hana Estelinda Ribeiro Parente**; **337774 - Indio Fagundes de Oliveira e Antonia Tavares do Nascimento**; **337775 - Cláudia de Lima Silva e Daniela Cristiana de Oliveira Santos**.

**L.S MARTINS SILVA - ME**

Torna público que requer à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Renovação de Licença de Operação, referente à atividade de Fabricação de Gelo, empreendimento situado na Rua Mestre Milton, Nº 100, Bairro Oura Banda, no Município de Acauá - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMMA.

**R.A DE MORAES REICLIAGEM**

Torna público que requer à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMUR) do São Gonçalo do Amarante a LICENÇA LAC - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE 1 para coleta de resíduos sólidos, localizada na Rua Dr. Heitor Pessoa, nº 124, no Município de São Gonçalo do Amarante - CE, telefonando: (85) 9247-7330. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMMA.

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Itaipoca - Av. do Município - Praça Eitelberto**

**EDITAL Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**

**AMPLIAÇÃO DO BAZE TERRESTRE E MUDANÇA DO NOME DO SINDICATO**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

Objeto: Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de mobiliário escolar em escolas municipais de ensino fundamental e médio.