



- 7.2.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art. 44, da Lei de Licitações;
- 7.2.4- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será assegurado preferência a empresa nacional;
- 7.2.5- Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.
- 8.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

9 - DO CONTRATO

- 9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- 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 sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- 9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, 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.
- 9.5 - É facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2 - Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;



- 10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
10.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
11.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
11.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
11.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
11.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
11.8-Responder perante a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, 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 à 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;
11.9- 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;
11.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte;
11.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;



- 11.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Projeto Básico - ANEXO I.
- 11.15 – Emitir relatórios mensais, contendo todas as informações dos serviços prestados, o mesmo deverá acompanhar as notas fiscais da prestação dos serviços, para fazer parte do processo de pagamento.
- 11.16 - Realizar os serviços objeto deste certame (in loco); os mesmo serão exercidos pelo mínimo de 01 (um) funcionário da empresa, por no mínimo de 40 (quarenta) horas semanais para ficar a disposição de cada secretaria requisitante.

12 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O Contrato terá vigência até **31 de Dezembro de 2017**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.3 – O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

 



regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15 – DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

15.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

15.4- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

16.2 – A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas



demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

16.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 15.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

16.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.5 – As sanções previstas no **item 15.1 e inciso III do item 15.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

16.8 – As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL



- 17.1- 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;
- 17.2- 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;
- 17.3- 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;
- 17.4- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.
- 18.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

19-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob as rubricas nºs: 0901.12.122.0004.2.032 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 0801.10.122.0016.2.025 – FUNCIONAMENTO DO FMS, 0501.04.129.0008.2.015 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, 1001.08.122.0004.2.049 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 0301.04.122.0004.2.006 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, 0401.04.122.0007.2.012 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEAD. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicas; com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignado no orçamento municipal de 2017.

20-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 20.1. A Impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 20.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



- 20.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Rua Padre Clícério, 4605, São Francisco, Tabuleiro do Norte, Ceará.
- 20.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 20.1 deste Edital.

21 – DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Projeto Básico – Especificações dos Serviços;
- Anexo II – Minuta de Proposta de Preços;
- Anexo III – Minuta de Contrato;
- Anexo IV – Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Tabuleiro do Norte;
- Anexo V – Declaração de Habilitação;
- Anexo VI – Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos
- Anexo VIII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de Interesse do Município.
- 22.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Tabuleiro do Norte, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.
- 22.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.
- 22.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.
- 22.5 – Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.
- 22.6 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.
- 22.7 – Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.
- 22.8– O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

Norma



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



22.9 – Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação localizada à Rua Padre Clícério, 4605, São Francisco, Tabuleiro do Norte, Ceará ou através do site:

23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tabuleiro do Norte, 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.

Tabuleiro do Norte/CE, 20 de Janeiro de 2017.

Liduína Maia Lima

LIDUINA MAIA LIMA

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE.

JUSTIFICATIVA:

ENTENDEMOS QUE AS SECRETARIAS REQUISITANTES DESTES TERMO NÃO DISPÕEM DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ASSUMIR ATIVIDADES DESTA NATUREZA, RECORRE-SE A TERCEIRIZAÇÃO DESTES SERVIÇOS, POR MEIO DE PROCEDIMENTO ONDE SE BUSQUE UMA PROPOSTA QUE MELHOR ATENDA ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

AS CRESCENTES EXIGÊNCIAS LEGAIS, PRINCIPALMENTE DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXTERNO DEMANDAM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM CONSTANTE APERFEIÇOAMENTO PARA ABSORVER AS RESPONSABILIDADES DE UM SETOR PÚBLICO NOS SERVIÇOS DIVERSOS DE APOIO E CONSULTORIA PÚBLICA.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE	UN D.
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;	11	MÊS
	02 Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;		
	03 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;		
	04 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;		
	05 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;		
	06 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias		
	07 Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;		



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



	08	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;		
	09	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;		
	10	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão		
	11	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;		
	12	Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Educação - Contas de Gestão;		
	13	Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal.		
	14	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;		
	15	Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;		
	16	Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;		
	17	Correção e transmissão através de REDARF's de informações à Receita Federal;		
	18	Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.		
	19	Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;		
	20	Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.		
	21	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho Municipal de Educação;		
Planejamento	22	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;		
	23	Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;		
	24	Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;		
	25	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;		
Justificativas Técnico-contábeis	26	Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso		
	27	Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.		

SECRETARIA DE SAÚDE

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE	UN D.	
Contabilidade e Pública	01	Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;	11	
	02	Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei		

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4805 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000
FONE/FAX (88) 3424-2715



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



		Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;;	
	03	Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;	
	04	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;	
	05	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;	
	06	Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias	
	07	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética;	
	08	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;	
	09	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;	
	10	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão	
	11	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;	
	12	Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Saúde - Contas de Gestão;	
	13	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;	
	14	Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis pela Secretaria de Saúde - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;	
	15	Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;	
	16	Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;	
	17	Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constitucional nº 029/2000.	
	18	Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	
	19	Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;	
	20	Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.	
	21	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde;	
Planejamento	22	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;	MÊS
	23	Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;	
	24	Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;	
	25	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;	
Justificativas Técnico-	26	Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;	
	27	Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo	