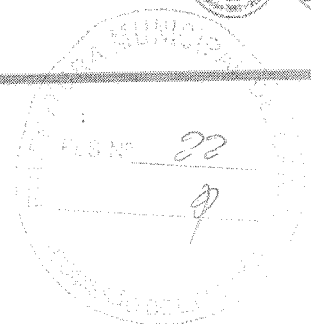


TERMO DE REFERÊNCIA PARA INEXIGIBILIDADE

Referência processo fluxus nº 2024.10.15-0002

Referência ao ETP nº 04/2024



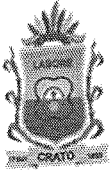
1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados em contabilidade, financeiro, orçamentário, patrimonial, objetivando a orientação e acompanhamento das finanças públicas, com elaboração de folha de pagamento, cálculo de encargos e elaboração de obrigações acessórias do RPPS PREVICRATO.

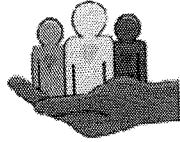
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1	760	1. ABERTURA E ENCERRAMENTO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL - ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL;2. CONFERÊNCIA DOS SALDOS BANCÁRIOS E CONCILIAÇÃO DO MÊS ANTERIOR;3. ENCAMINHAMENTO DA LOA AO TCM, EM MEIO INFORMATIZADO E DE ACORDO COM O SIM;4. IMPLANTAÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SALDOS BANCÁRIOS E CONCILIAÇÃO DO EXERCÍCIO ANTERIOR;5. ORIENTAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA E DA DESPESA, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORÇAMENTÁRIA, OBSERVADA AS NORMAS EMANADAS DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL;6. SUPERVISÃO DA ESCRITURAÇÃO DE TODOS OS ATOS E FATOS RELATIVOS À MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL PELO MÉTODO DAS PARTIDAS DOBRADAS E EM MEIO ELETRÔNICO;7. SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS;8. ELABORAÇÃO DE BALANCETE DE CADA UNIDADE GESTORA DE FORMA ANALÍTICA E SINTÉTICA;9. CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE PATRIMÔNIO, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTABILIDADE PARA GERAÇÃO DO SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, NA FORMA REGULAMENTADA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS;10. ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS MENSIS DE RECEITA E DESPESA PARA REMESSA À CÂMARA MUNICIPAL;11. INFORMAÇÃO AO GABINETE DO PREFEITO QUANTO À LIBERAÇÃO DE CRÉDITOS DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA NOTIFICAÇÃO AOS PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE TRABALHADORES E ENTIDADES EMPRESARIAIS;12. ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO DO LIVRO DIÁRIO E LIVRO RAZÃO;13. ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS ANUAIS E RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CADA UNIDADE GESTORA - CONTAS DE GESTÃO ANUAIS (EXCETUANDO-SE AS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL ECONÔMICO E DO TRABALHO);14. ELABORAÇÃO DO BALANÇO ANUAL CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO E RELATÓRIOS - CONTAS DE GOVERNO;15. ADEQUAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO MUNICÍPIO AO PADRÃO SISTN;16. ACOMPANHAMENTO E GERAÇÃO DE PLANILHAS PARA APURAÇÃO E RECOLHIMENTO MENSAL DO PASEP;17. REGULARIZAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.	12	MÊS

Handwritten signature/initials

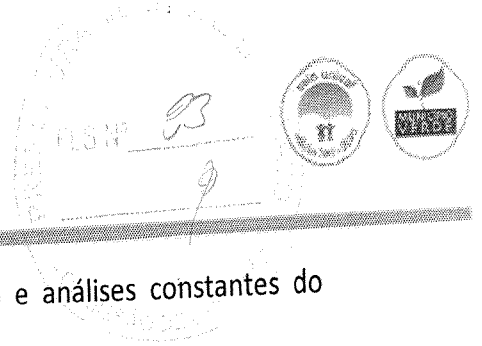
Handwritten initials



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



1.1. O objeto decorreu de estudo de solução, com fundamentação e análises constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 04/2024.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 1602001/2023 – GP.

1.3. A justificativa da necessidade deste objeto é a contratação desses serviços técnicos visando o desenvolvimento de ações continuadas para promoção de atividades pertinentes, buscando sempre a maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. A necessidade da contratação se evidencia porque o referido serviço ira fornecer informações detalhadas de análises sobre a saúde financeira da empresa, ajuda aos gestor tomar decisoes estrategicas informadas (investimentos, expansões), analisa o planejamento financeiro e assessoria contabil do Instituto.

2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se dará através de Inexigibilidade de licitação, fundamentada no nos termos do art. 74, inciso III, da alíneas “c” da Lei nº 14.133/2021, bem como no decreto municipal nº 1602001-2023/GP.

2.2. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

2.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.4. Garantia da contratação

2.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão da natureza do objeto.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos dos artigos 62 a 70 da lei 14.133/21, com exceção do art. 69 da referida lei.

3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, através de certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3.2.2. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de Contabilidade.

3.2.2.1. A comprovação deve ser feita de uma das seguintes formas:

a) Proprietário ou Sócio: registro comercial, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

b) Empregado - deverá ser apresentado um dos dois documentos a seguir: cópia da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com a identificação pessoal, registro do contrato de trabalho e contribuição sindical.

c) Contratado – Apresentar Contrato de Prestação de Serviços vigente e na forma da Lei.

3.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

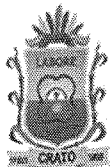
4.1. O termo formalizado será contrato, que constará em minuta dos autos.

Fundo de Previdência Social do Município do Crato-CE - PREVICRATO
Av. Maildes de Siqueira, S/N, Cep: 63104-128

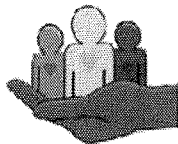
CNPJ: 12.903.772/0001-12

previcrato@gmail.com

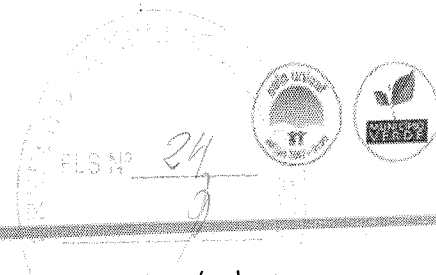
Handwritten signature and initials



PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



4.2. A contratação deverá abranger o período de 12 (doze) meses, com vigência prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a sua natureza de serviços contínuos.

4.3. A cada 12 (doze) meses de contratação poderá ocorrer reajustamento pelo maior índice de preços praticados no mercado, em sua variação no período anterior, devendo a Contratada provocar esse reajustamento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via email.

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Gilvânia Olímpio Gomes de Matos, CPF: 440.226.113-91, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP e portaria de designação nº

6. CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO:

6.1. A empresa prestadora de serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.2. O prazo de início para prestação dos serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data da Ordem de Serviços.

6.3. O valor Global do contrato será parcelado em 12 meses.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1 – Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, descrição do serviço;

7.1.2 – Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

7.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Instituto,

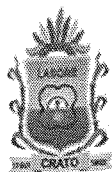
Fundo de Previdência Social do Município do Crato-CE - PREVICRATO

Av. Maildes de Siqueira, S/N, Cep: 63104-128

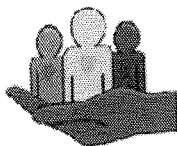
CNPJ: 12.903.772/0001-12

previcrato@gmail.com

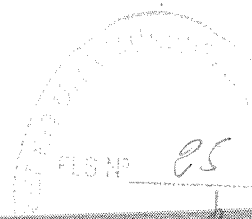
Handwritten signature



PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO

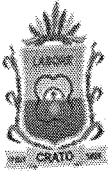


- substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
- 7.1.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto, inerentes ao objeto da presente contratação;
 - 7.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 8.666/1993;
 - 7.1.6 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - 7.1.7 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
 - 7.1.8 – Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
 - 7.1.9 – Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
 - 7.1.10 – Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
 - 7.1.11 – Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

8. PREVISÃO DE PENALIDADES

- 8.1. As penalidades e sanções atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.
- 8.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 8.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.3.4. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
 - 8.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 8.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 8.4.1. advertência;
 - 8.4.2. multa;
 - 8.4.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

[Handwritten signature]



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO

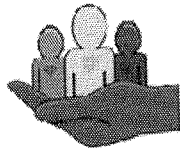
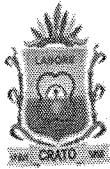


- 8.6. A sanção prevista no item 8.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.7. A sanção prevista no item 8.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Crato/CE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.
- 8.8. A sanção prevista no item 8.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 e 8.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser definido em processo de penalização.
- 8.9. A sanção estabelecida no item 8.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;
- 8.10. As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.4.2.
- 8.11. A aplicação de multa se dará:
- 8.11.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;
- 8.11.2. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.3.5 e 8.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- 8.11.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 8.11.4. Para infração descrita no item 8.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- 8.11.5. Para infrações descritas no item 8.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- 8.11.6. Para a infração descrita no item 8.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- 8.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.13. Na aplicação da sanção prevista no item 8.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas nos itens 8.4.3 e 8.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.
- 8.16. O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

[Handwritten signature]



- 9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.3. Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pelo Fundo de Previdência, para realização de trâmites e pagamento.
- 9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco BRADESCO.
- 9.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.
- 9.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

10. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

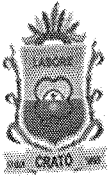
10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21 e Anexo VII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A partir de então, foi realizado contato com a empresa **COPLANA – Consultoria, Planejamento & Assessoria Ltda**, CNPJ 03.963.811/0001-86, sendo enviada proposta fisicamente, ofertando os serviços com o valor de R\$ 153.960,00 (cento e cinquenta e três mil novecentos e sessenta reais), valor este que será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 12.830,00 (doze mil oitocentos e trinta reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	UND.	VALOR TOTAL
01	1. ABERTURA E ENCERRAMENTO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL - ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL; 2. CONFERÊNCIA DOS SALDOS BANCÁRIOS E CONCILIAÇÃO DO MÊS ANTERIOR; 3. ENCAMINHAMENTO DA LOA AO TCM, EM MEIO INFORMATIZADO E DE ACORDO COM O SIM; 4. IMPLANTAÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SALDOS BANCÁRIOS E CONCILIAÇÃO DO EXERCÍCIO ANTERIOR; 5. ORIENTAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA E DA DESPESA, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORÇAMENTÁRIA, OBSERVADA AS NORMAS EMANADAS DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL; 6. SUPERVISÃO DA ESCRITURAÇÃO DE TODOS OS ATOS E FATOS RELATIVOS À MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL PELO MÉTODO DAS PARTIDAS DOBRADAS E EM MEIO ELETRÔNICO; 7. SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS; 8. ELABORAÇÃO DE BALANCETE DE CADA UNIDADE GESTORA DE FORMA ANALÍTICA E SINTÉTICA; 9. CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE PATRIMÔNIO, LICITAÇÃO, FOLHA DE	760	12	MÊS	R\$ 153.960,00

[Handwritten marks]



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



<p>PAGAMENTO E CONTABILIDADE PARA GERAÇÃO DO SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, NA FORMA REGULAMENTADA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS;10. ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS MENSIS DE RECEITA E DESPESA PARA REMESSA À CÂMARA MUNICIPAL;11. INFORMAÇÃO AO GABINETE DO PREFEITO QUANTO À LIBERAÇÃO DE CRÉDITOS DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA NOTIFICAÇÃO AOS PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE TRABALHADORES E ENTIDADES EMPRESARIAIS;12. ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO DO LIVRO DIÁRIO E LIVRO RAZÃO;13. ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS ANUAIS E RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CADA UNIDADE GESTORA - CONTAS DE GESTÃO ANUAIS (EXCETUANDO-SE AS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL ECONÔMICO E DO TRABALHO);14. ELABORAÇÃO DO BALANÇO ANUAL CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO E RELATÓRIOS - CONTAS DE GOVERNO;15. ADEQUAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO MUNICÍPIO AO PADRÃO SISTN;16. ACOMPANHAMENTO E GERAÇÃO DE PLANILHAS PARA APURAÇÃO E RECOLHIMENTO MENSAL DO PASEP;17. REGULARIZAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.</p>				
--	--	--	--	--

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

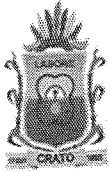
12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 09.272.0100.2.180.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

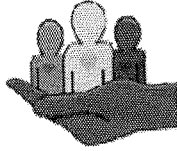
12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

Crato/CE, 20 de Novembro de 2024.

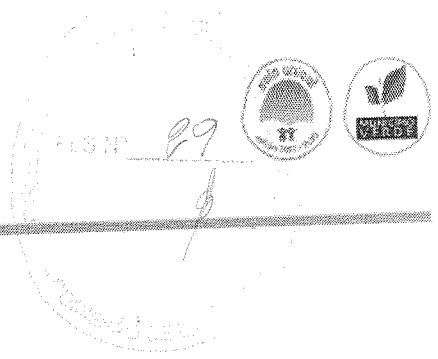
Equipe de Planejamento:



PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES GO
MUNICÍPIO DO CRATO



Veridiany Aparecida da S. Moreira
Veridiany Aparecida da Silva Moreira
CPF: 047.971.573-48

De acordo:

Antonio de Padua Amador de Albuquerque
Antonio de Padua Amador de Albuquerque
Presidente do Fundo de Previdência Social do Crato