



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de assessoria na área contábil junto as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de BATURITÉ, conforme anexos do edital.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS SEREM REALIZADOS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Licitações, Controle interno, patrimônio, almoxarifado e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Inclusão dos dados no Sistema de Coletas de Dados do Tesouro Nacional – SISTN;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração mensal de GFIP;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inclusão dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social.

SECRETARIA DE SAÚDE:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio, almoxarifado e combustíveis e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS – Área de Saúde;
- Elaboração mensal da DIEF, no caso de Farmácia Popular do Brasil;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio, almoxarifado e combustíveis e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;

- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações, patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

À
Prefeitura Municipal de BATURITÉ
Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.01.03.02.01, cujo objeto é a **Contratação de serviços de assessoria na área contábil junto as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de BATURITÉ, conforme anexos do edital.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Serviços de assessoria contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças	Mês	10		
02	Serviços de assessoria contábil junto a Secretaria de Saúde	Mês	10		
03	Serviços de assessoria contábil junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia	Mês	10		
04	Serviços de assessoria contábil junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	10		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - ____



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **BATURITÉ**, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM: **(NOME / RAZÃO SOCIAL DO(A) CONTRATADO(A))**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de **Baturité/CE**, com sede no endereço: Rua _____, n.º _____, Centro, CEP: _____, Baturité, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, através da Secretaria Municipal de _____, representada, nesse caso, por **(Secretário(a) / Ordenador(a) de Despesas)**, tendo como Autoridade Superior o(a) Sr.(a) **(nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas)**, portador(a) do CPF n.º **000.000.000-00**, doravante denominada de CONTRATANTE com **(nome / razão social do(a) contratado(a))**, situada no endereço: **(DESCREVER ENDEREÇO COMPLETO)**, inscrita no CPF/CNPJ n.º _____, representada, nesse caso por **(Representante, Proprietário ou Sócio-Administrador)**, tendo como tal o(a) Sr.(a) **(nome do assinante pela contratada)**, portador(a) do CPF n.º **000.000.000-00**, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços, e em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, posteriores alterações e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:

- As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- A Tomada de Preços n.º **2017.01.03.02.01**
- A proposta de preços da CONTRATADA constante da Tomada de Preços;
- Os Preceitos do Direito Público;
- As Disposições do Direito Privado.
- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- O presente contrato tem como objeto: **Contratação de serviços de assessoria na área contábil junto as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de BATURITE, conforme anexos do edital.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- O serviço será executado pelo regime de indireta, empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- O valor do contrato importa o mensal de **R\$ 0.000,00** ((valor por extenso), perfazendo o global de **R\$ 00.000,00** (valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- O valor remanescente do contrato poderá ser reajustado com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado mensalmente à medida que o serviço for sendo executado, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e recibo correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente.
- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;
- O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;
- O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por Cheque Nominal;
- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

FONTE DE RECURSO	DE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DESPESA	DE

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO SERVIÇO E DO CONTRATO

- A vigência do contrato será iniciada com a sua assinatura e findando em **31 de dezembro de 2017**, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogada por períodos sucessivos, limitada sua duração em 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- São deveres da CONTRATANTE:

- Verificar e atestar a realização do serviço contratado;
- Zelar pela fiel execução do serviço e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos deste Contrato e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- Recrutar elementos habilitados e com experiência para tal fim;
- Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive quanto à mão-de-obra, salários, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;
- Manter durante toda a execução do projeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

- Em caso de inexecução total ou parcial na prestação dos serviços ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- §1º. A multa prevista no item I do caput desta cláusula será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- §2º. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- §3º. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação, podendo a CONTRATANTE, para isso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.
- §4º. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.
- §5º. A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços, para as providências cabíveis.
- §6º. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado na CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- O recebimento do serviço será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço contratado.
- O recebimento definitivo será feito pela Autoridade Superior, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de execução do serviço, mediante vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- Este Contrato fica vinculado aos termos da Tomada de Preços mencionado na cláusula primeira deste termo, cuja realização decorreu da autorização da Autoridade Superior por ele responsável.
- Serão partes integrantes deste Contrato, a Tomada de Preços já mencionada anteriormente e todos os seus anexos, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- A publicação resumida do presente contrato, será providenciada pela Autoridade Superior do mesmo, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- Constituem motivos incondicionais para rescisão do presente contrato, as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as conseqüências do artigo 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO CASO DE FORÇA MAIOR, FORTUITO OU OMISSO

- Tal como prescrito em Lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos de força maior ou fortuitos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de força maior e caso fortuito.

- Nos casos omissos ou divergentes sobre especificações constantes da Tomada de Preços que gerou este contrato, prevalecerá a interpretação da Comissão Permanente de Licitação.

- Nenhum serviço poderá ser modificado sem a prévia autorização, por escrito, da Autoridade Superior do presente termo de contrato.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

- As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro de **Baturité/CE**.

- E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA,.

Baturité/CE., ___ de _____ de 20__

CONTRATANTE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(colocar em papel timbrado)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO.
PROCESSO N.º: **2017.01.03.02.01**
MODALIDADE: **TOMADA DE PREÇOS.**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho com menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz, de conformidade com o que determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

Localidade - UF, ___ de _____ de 2017.

(carimbo e assinatura do responsável legal)