



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 040/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ E A EMPRESA MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, representada pela Prefeita Municipal, Sr.^a. Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob nº547.432.069-87, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.539.028-6, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda-Me, CNPJ nº 03.059.231/0001-69, com sede na Rua Francisco Ferreira, nº 238, na cidade de Nova America da Colina, Estado do Parana, representada por Carlos Roberto Moraes Hackmann, inscrito no CPF sob o nº 028.249.109-02 e Registro Geral-RG, sob nº 28.665.273-0 SESP/SP, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo Licitatório nº 061/2021, Modalidade Pregão Presencial nº 031/2021 e proposta da CONTRATADA datada de 09/07/2021, ajustam e celebram o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração, a seguir:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	MÓDULO SIOPS		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
2	MÓDULO SIOPE		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
3	MÓDULO SICONFI		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
4	MÓDULO GESTÃO		MES	12,00	2.800,0000	33.600,00
5	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO		MES	1,00	2.000,0000	2.000,00

1.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Presencial nº 031/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL



Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada o valor líquido total de R\$ **74.300,00** (setenta e quatro mil e trezentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
 - m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
 - o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
 - q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - r) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
 - s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
 - t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
 - u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
 - v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
 - w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar



- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

3.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o “Preenchimento Automático” das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;
- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- o) Responsáveis ➤ Prefeito ➤ Secretário de Saúde ➤ Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- a) Despesas por Fonte e Restos a Pagar



- Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
- Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
- Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
- Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
- Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
- Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

3.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício



-
- Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- J) Gráficos e Relatórios gerencias:
- Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
 - Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
 - Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
 - Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
 - Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
 - Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
 - Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;



- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerências de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;
- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

3.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locais já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução



orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.

- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
 - Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.



- Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
- Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
- Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
- Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
- Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

S) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:

- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.5. DO SUPORTE TÉCNICO

3.5.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

3.5.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

3.5.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

3.5.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;



3.5.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

3.5.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

3.5.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.5.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

3.5.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

3.5.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

3.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.6.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

3.6.2. Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

3.6.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;



- Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

3.6.2.2. Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

3.6.2.3. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

3.2.6.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

3.6.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abarcando ainda os seguintes aspectos:

3.6.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

3.6.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CLÁUSULA QUARTA - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



4.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

4.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

4.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

4.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

4.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

6.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

6.4. Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



6.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itamaracá – Estado do Paraná.

6.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itamaracá.

6.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL



7.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

7.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. O preço pelo qual será contratado o objeto do presente Contrato poderá ser revisto anualmente onde será aplicado índices oficiais de mercado variação (IGPM (Índice Geral de Preços Médio), ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

8.2. Ficam ressalvados os casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, II “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que efetivamente comprovados, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações **DO CONTRATADO**:

9.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência:

9.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

9.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

9.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

9.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

9.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

9.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

9.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório,



decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, conforme dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções, independente de outras previstas:

10.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo gestor do contrato.

10.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na execução do objeto ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

10.2.2.1. Multa moratória:

- a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

10.2.2.2. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não entrega de documentação exigida para o contrato;
- b) apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;
- c) não manutenção das propostas;
- d) retardamento da execução do objeto contratado;
- e) falha na execução contratual;
- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal;
- i) infringir qualquer das demais obrigações contratuais.



10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
 - I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3. As penalidades previstas no Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.4. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

- I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou
- II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da execução contratual, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO



11.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

11.2. Constituem motivos para rescisão contratual, além da inexecução total ou parcial do contrato, as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 c/c os artigos. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d) quando a CONTRATADA falir.
- e) quando a CONTRATADA ficar impedida de fornecer o objeto do presente contrato.

11.2.1. Para apuração das situações acima descritas o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

11.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do Município de Itambaracá, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Itambaracá; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:



- I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.5. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:

12.5.1. O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 013/2021.

12.5.2. O gestor(a) do contrato é o (a) Sr(a). REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS, designado pela Portaria nº 113/2021; cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no 'Diário Oficial dos Municípios do Paraná', pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

Itamaracá, 22 de julho de 2021.

Contratante: _____
Mônica Cristina Zambon Holzmann
Município de Itamaracá

Contratada: _____
Carlos Roberto Moraes Hackmann
MH Brasil Cons. e Ass. Contábil Ltda-Me

TESTEMUNHAS: _____
Nome: Ana Maria de Queiroz
CPF: 060.222.859-09

Nome: Andreia Silvestrini
CPF: 025.323.349-67