



**EDITAL DE
TOMADA DE
PREÇO**

Nº 03/2022

31/05/2022

ÀS 09h00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA DE VISUALIZAÇÃO E DESCOBERTA DE DADOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E GERENCIAIS, COM TREINAMENTO ESPECIALIZADO.

licitacoes@mandirituba.pr.gov.br

41. 3626-1122 ramal - 224



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

01. IDENTIFICAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº076/2022

02. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de MANDIRITUBA através da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, ora denominado licitador, torna público que às **09:00 horas do dia 31 de Maio do ano de 2022**, na Praça Bom Jesus nº 44 em Mandirituba, Paraná, Brasil, a Comissão de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, através da Portaria **nº303/2022**, receberá as propostas para execução do objeto da Tomada de Preços nº **003/2022**. Esta licitação, do tipo menor preço, será regida pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e demais legislações correlatas, pelas disposições deste Edital e pelo modelo de Contrato em anexo.

03. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E ALTERAÇÃO DO EDITAL

03.1 Informações, esclarecimentos, e impugnações relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), *através do Protocolo Geral do Município e/ou e-mail oficial do órgão Licitador (licitacoes@mandirituba.pr.gov.br)* sendo que as respostas serão **anexadas no Portal da Transparência no Site do Município (<https://mandirituba.pr.gov.br/licitacoes/>)** para conhecimento de todas as proponentes, até 03 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas. A Comissão de Licitação não será responsável por qualquer extravio de documentação que por ventura não chegue ao seu conhecimento dentro dos prazos estipulados em edital.

03.2 A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

03.3 Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

04. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, PRAZO DE EXECUÇÃO.

04.1 A presente licitação tem por objeto a execução, tipo menor preço do seguinte objeto:



Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA DE VISUALIZAÇÃO E DESCOBERTA DE DADOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E GERENCIAIS, COM TREINAMENTO ESPECIALIZADO.**

Prazo de vigência: 12 (doze) meses;

Valor Máximo estimado: R\$ 92.000,04 (noventa e dois mil reais e quatro centavos);

04.2. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

5.1. A Contratação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso, com treinamento para utilização da ferramenta de visualização e descoberta de dados financeiros, contábeis e gerenciais e assessoria aos setores respectivos, compreenderá as seguintes especificações e serviços principais:

5.1.1. Captação de dados para elaboração e divulgação de relatórios, gráficos e painéis representativos dos dados financeiros, contábeis e gerenciais da Prefeitura de Mandirituba, com visualização mensal do exercício e histórica de 2019, 2020 e 2021;

5.1.2. Processo de implantação, contemplando diagnóstico, configuração, captura/migração de informações e habilitação do sistema para uso, viabilizando o funcionamento da ferramenta, com base nos dados oriundos dos sistemas internos e externos contábeis e financeiros, aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso: migração, configuração e parametrização.

5.1.3. Trabalho operacional de levantamento, coleta e captura dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva da ferramenta ou para desenvolvimento das atividades pertinentes ao contrato, é de responsabilidade da CONTRATANTE, considerando-se necessária ao trabalho a disponibilização dos dados e informações pertinentes ao exercício corrente, áreas contábil, orçamentária e financeira, informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos; da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal e informações históricas acerca da área de recursos humanos;

5.1.4. Serviços de treinamento e assessoria /suporte relacionados à solução de análise de dados relativos aos procedimentos, conformidade da informação contábil, financeira e gerencial, análise e solução de erros, apresentação mensal de indicadores, relatórios e painéis atendendo as especificações elencadas nos quesitos de funcionalidade.

5.1.5. Assessorar no fluxo, elaboração e a conformidade da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) corresponde a uma estrutura padronizada criada pelo Governo Federal, para o recebimento de informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, da geração de estatísticas fiscais em conformidade com acordos internacionais firmados pelo Brasil e da elaboração das declarações do setor público (Demonstrações Contábeis e



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

Demonstrativos Fiscais). Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares e será produzida a partir do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

5.1.6. O treinamento compreenderá o nível técnico e o gerencial, e abrangerá dois aspectos essenciais: a utilização da ferramenta disponibilizada aos gestores e capacitação para suporte aos usuários técnicos dos setores de contabilidade e finanças, no que tange a plena utilização e cumprimento das determinações legais dos sistemas de gerenciamento de informações e de passagem, como as ferramentas eletrônicas instituídas para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação, de saúde, contábil e fiscais, tais como SIOPE, SIOPS, SICONFI-MSC e SIM AM, permitindo que a equipe técnica da prefeitura desenvolva suas atividades em plena consonância com a legislação, utilizando o máximo dos recursos tecnológicos disponíveis pelos sistemas em uso na prefeitura, entregando assim, informações públicas consistentes e confiáveis;

5.1.7. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir e dar assessoria durante a operação e utilização dos sistemas citados e painel de dados, bem como qualquer outra informação relevante ao bom desempenho das atividades dos setores de contabilidade e finanças, sendo que o atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, WhatsApp, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE, sendo condicionado visitas semanais de 8 (oito) horas, conforme cronograma pré-determinado pela Secretaria de Finanças.

5.1.8. Fornecimento de possíveis Licenças de Software e sua efetiva entrega com funcionamento mensal para visualização e descoberta de dados;

5.1.9. Fornecimento de Infraestrutura de TIC em nuvem (quantidade de processadores, memória, armazenamento, quantidade de conexões às fontes de dados, etc), a fim de manter a funcionalidade da visualização de dados;

5.2. Os produtos a serem apresentados durante o contrato são:

5.2.1. Painel técnico contendo a apresentação de indicadores e variáveis de monitoramento, através de ferramenta tecnológica, que apresente os quesitos mínimos listados;

5.2.2. Assessoria na sistematização das informações relativas aos sistemas de envio de informações as plataformas SIOPE, SIOPS, SICONFI-MSC e SIM AM;

5.2.3. Realizar análise dos dados a fim de subsidiar as ações de registros e lançamentos nos módulos contabilidade e financeiro;

5.2.4. Elaborar relatório com base nos resultados dos indicadores validados;

5.2.5. Criar rotina de avaliação do balancete contábil (semestral/quadrimestral/bimestral/mensal);

5.2.6. Implantação de requisição de informações (rh, tributos, patrimônio, etc);

5.2.7. Investigação de saldos contábeis residuais.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

5.3. Demais observações sobre a contratação do objeto:

- 5.3.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e de caráter continuado;
- 5.3.2. O local de entrega será a Secretaria Municipal de Finanças;
- 5.3.3. Servidor responsável pelo recebimento: Viviane C. Moro, Aderbal Pires de Oliveira e José Jacir de Carvalho;
- 5.3.4. A presente licitação é do tipo "menor preço global", em função da indivisibilidade dos itens que compõe e por se tratar objeto integrado;
- 5.3.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na legislação vigente;
- 5.3.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

06. RECURSOS FINANCEIROS.

Das despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste Edital, correrão a conta da dotação orçamentária:

Cód.	Descrição da despesa	Máscara	Fonte
72	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.00	1000
72	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.00	1511
73	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.40.00	1000
47	Manutenção das atividades da Administração	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.39.00	1510

07. PASTA TÉCNICA e ELEMENTOS INSTRUTORES.

07.1. É parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o item 03.2:

- Carta-credencial (Modelo nº 01);
- Declaração Unificada (Modelo 02);
- Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica (Modelo nº 03);
- Declaração de Responsabilidade Técnica (Modelo nº 04);
- Modelo De Declaração De Conhecimento Da Lei Federal Nº 12.846 De 2013 (Modelo nº 05)
- Carta-proposta de preços (Modelo nº 06);
- Modelo de Contrato (Modelo nº07);

08. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08.1 Poderão participar da presente licitação:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

- a) **Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento na Prefeitura Municipal de Mandirituba/PR ou que atendam a todas as condições até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93. E para os fins dessa Lei comprovar Registro Cadastral (CRC), no órgão Licitante ou outro Órgão da Administração Pública com validade de, no máximo, 01 (um) ano até a data de abertura desse certame, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.**
- b) Empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

08.2 Estão impedidos (a) de participar da licitação empresas:

- a. Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c. Que encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- d. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e. Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejudgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.
- f. Que constem no:
 - f.1. Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral Da União;
 - f.2. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas;
 - f.3. Cadastro Nacional de condenações civis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

09. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

09.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

09.2. A proponente deverá entregar à Comissão de Licitação no local, data e hora fixados neste edital, os envelopes:

- a) **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO;**
- b) **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS.**



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL
EMAIL:
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022
ENQUADRA-SE COMO ME/EPP SIM NÃO
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR
DATA: 31/05/2022

RAZÃO SOCIAL
EMAIL:
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022
ENQUADRA-SE COMO ME/EPP SIM NÃO
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 31/05/2022

09.3 A proposta (*envelopes nº01 e nº02*) poderá ser entregue diretamente pela proponente à Comissão de Licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (*envelopes nº01 e nº02*) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

09.4 A proposta e os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o licitador deverão ser escritos em língua portuguesa. Documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, podem ser versados em outro idioma desde que acompanhados de tradução (por tradutor juramentado) para o idioma português.

09.5 No horário estabelecido neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra(s) proposta(s) (*envelopes nº01 e nº02*) será (ão) recebida(s).

10. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

10.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa e deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (*sessenta*) dias da data limite para o recebimento das propostas. As folhas deverão, preferencialmente, estar numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

10.2 Deverão estar inserido no envelope nº 01:

I) Quanto à Habilitação Jurídica:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

- A. Prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- B. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, RG e CPF do empresário;
- C. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documento de eleição dos seus administradores.

OBS:

Os documentos da alínea "1.2. e 1.3." podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II) Quanto à Regularidade Fiscal:

- A. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- B. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
- C. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- D. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

III) Quanto à Qualificação Técnica:

- A. Comprovação através de Atestado (s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. **Nos atestados citados deverão ser comprovadas as seguintes parcelas de maior relevância: experiência na área de assessoria em gestão/políticas públicas/contabilidade pública.**
- B. Dos profissionais técnicos da empresa: Comprovação através de Declaração de que os Profissionais possuam aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. **Na Declaração citada deverão ser comprovadas as seguintes parcelas de maior relevância: experiência na área de análise de dados/ construção de painéis dabs para políticas públicas. (Modelos 03 e 04 do edital).**

Obs. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico ou utilização de seu atestado técnico por mais de uma proponente.



IV) Quanto à Qualificação Econômica Financeira:

- A. Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

V) Quanto as Declarações:

- A. Declaração unificada (*Modelo nº 02*);
- B. Declaração da licitante, de conhecimento a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (*Modelo nº 5*);

11. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

11.1 No envelope nº2 deverão conter os documentos abaixo relacionados, em uma via original. As folhas deverão ser preferivelmente, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

11.2. Carta-proposta de Preços (*Modelo nº 06*), impressa sem rasura e entrelinhas. Cada proponente deverá apresentar somente uma única carta-proposta de preços que deverá conter:

- a) Razão social, CPNJ, endereço, **telefone**, "**e-mail**", etc;
- b) Data;
- c) Preço global do objeto em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
- d) Prazo de validade da proposta (*mínimo de 60 dias*), contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº1 e nº2*) pela Comissão de Licitação.
- e) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- f) Apresentar a descrição detalhada do objeto da presente edital.

11.3. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o edital, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

11.4. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução dos serviços.

OBS: Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar as proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sua proposta será rejeitada. Caso a proponente concorde



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para argüir futuramente qualquer alteração de preços.

12. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **"MENOR PREÇO"**.

12.2. Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

12.3. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

12.4. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

12.5. O Município poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

13. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

13.1. ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes nº 1, e nº2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem e procederá à abertura dos **envelopes nº 1** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

13.1.2. Juntamente com o recebimento dos envelopes nº 1, e nº 2 o representante da proponente, se não for responsável pela empresa e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (*Modelo nº 01*) com firma reconhecida, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório.

A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

13.1.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

13.1.4. A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 10 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, o envelope "2", desde que não haja recurso, ou após o julgamento deste;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

13.1.5. Havendo inabilitação de empresa participante, e se esta, não manifestar o interesse de recurso, a sessão de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova sessão;

13.1.6. Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

13.1.7. Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal.

13.1.8. Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução do envelope "2", fechado, contra recibo.

13.1.9. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá sua respectiva "Propostas de Preços", envelopes "2", devolvidos fechado, contra recibo.

13.2. ENVELOPE "2" - PROPOSTA DE PREÇOS

13.2.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

13.2.2. No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

13.2.3. Verificação da autenticidade dos documentos constantes nos envelopes "2";

13.2.4. Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e fará a classificação.

13.2.5. Será desclassificada a proposta:

- a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
- b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido;
- c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- g) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

13.2.6. Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos preços globais analisados, das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou
- b) preço global orçado pelo licitador.



13.2.7. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a execução dos serviços. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexecutabilidade da proposta de preço.

13.3. CONDIÇÕES GERAIS DA ABERTURA DOS ENVELOPES

13.3.1. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

13.3.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1, e nº 2**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

13.3.3. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital ou "e-mail" ou publicação na imprensa oficial*).

13.3.4. Será lavrada ata circunstanciada da reunião, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

13.3.5. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

13.3.6. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

13.3.7. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta última.

13.3.8. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação conforme art.48, §3º da Lei Federal nº8666/93.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

13.3.9. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital ou "e-mail" ou publicação na imprensa oficial*).

13.3.10. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado.

13.3.11. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 mencionando o ato em ata, Caso a proponente inabilitada não apresentar representante será feito o descarte do mesmo envelope após 60 dias da efetuação do contrato se não houver manifestação da proponente para retirada do mesmo, consecutivamente procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

14.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que apresente alguma restrição, podendo a Comissão de Licitação fazer a verificação destas pela rede mundial de computadores quando possível, neste caso sendo habilitadas sob condição.**

14.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.3 Considerar-se-á empate quando as propostas de preços apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (dias) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.6 As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

14.7 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital* ou "*e-mail*" ou *publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.8 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 14.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **item 14.3**, segundo a ordem de classificação.

14.9 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

15. DA VISTORIA

15.1. A eventual necessidade de vistoria antecipada da empresa para execução do objeto, apresentar os dados a seguir:

15.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 41. 3626-1122 ramal 245, com a servidora Estella.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1. A comissão avaliadora da prova de conceitos será formada pelos servidores José Jacir de Carvalho, Aderbal Pires de Oliveira, Débora Cavagnolli, Anderson Luis Batista, Celio Basiewicz e Viviane de C. Moro.

16.2. A prova de conceito restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances;

16.3. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação;

16.4. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro após as fases de julgamento;

16.5. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

16.6. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará a Comissão de Licitação. A critério da



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

16.7. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

16.8. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos deste Termo de Referência conforme regras estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

16.9. Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha, Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação; Ponto de energia elétrica (220v ou 110v) e um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

16.10. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

16.11. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no edital de 90% dos exigidos.

16.12. Não é obrigatório que o painel de visualização de indicadores da ferramenta ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura. No entanto, é necessário que atenda as especificações constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

16.13. Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90%, ensejará a desclassificação da proponente.

16.14. A demonstração do painel de visualização dos índices e indicadores solicitados nos quesitos deverá vir acompanhada de ficha técnica de todos os itens demonstrados contendo no mínimo: nome do índice ou indicador, conceito, método de cálculo, interpretações possíveis e fonte de dados;

16.15. Segue quadro e quesitos mínimos e serem demonstrados:

Quesitos identificáveis com seus indicadores/variáveis de formação	Referência para a demonstração, necessidade e objetivo
Índice de planejamento da arrecadação	Esse indicador deverá trazer a análise sobre a assertividade do planejado versus o arrecadado do último exercício fiscal. Com a vigência da Lei Complementar nº 101/00, a eficiência na gestão tributária ganhou especial relevância ao dispor sobre normas de finanças públicas voltadas ao equilíbrio das contas, colocando a gestão da receita no mesmo patamar da despesa.
Esforço de arrecadação	Este índice deve levar em consideração aspectos relativos as possibilidades municipais de empreender esforços na arrecadação que lhes compete (tributária), entendendo que ações de gestão,



Prefeitura de MANDIRITUBA

Tomada de Preço nº003/2022

	como atualização da Planta Genérica de Valores e o georreferenciamento da cidade, possibilitam um incremento considerável na arrecadação. Os três indicadores combinados e em situações de conformidade mostram comprometimento da gestão no esforço de arrecadação e geração de receita própria.
Geração de Receita Própria	A receita tributária própria do município dá capacidade de geração de receita própria. Quanto maior a dependência de transferências intergovernamentais, menor são as possibilidades de gestão. O indicador deve demonstrar a alta dependência financeira de transferências de recursos de outras instâncias governamentais.
Capacidade de investimento próprio	O indicador observa a capacidade de investimentos com recursos de receita corrente, aferida no orçamento através das rubricas de capital que excedam a receita de capital. Essa análise deverá possibilitar a visualização do esforço na retração do custeio para aplicar em investimentos como aquisição de equipamentos, construção de unidades públicas, pavimentações, etc.
Parcela do orçamento comprometida com o endividamento	O indicador visa demonstrar a parcela do orçamento que está condicionada ao pagamento de dívidas inscritas, isto é, pagamentos de juros e multas, amortização, que são despesas rígidas, geralmente de gestões anteriores, em relação às despesas correntes totais, que consomem uma fatia considerável dos recursos ordinários municipais. Quanto maior a parcela comprometida, menor a possibilidade de investimentos, mostrando rigidez e impossibilidades de execução do plano de governo.
Parcela flexível do orçamento	O indicador demonstra a parte flexível do orçamento, exclui a parte rígida da despesa, isto é, as despesas com pessoal e encargos, amortização da dívida e juros e multas da dívida. O resultado deve mostrar que quanto maior o percentual, maior é a parcela de recursos financeiros disponível a ser gerenciada, com vistas à ampliação e/ou implementação de novos programas e projetos.
Equilíbrio entre receitas e despesas correntes	O indicador afere a capacidade de manter o equilíbrio orçamentário, sem incorrer em déficit e mantendo a regra da EC 109/21. A regra diz que não pode ultrapassar 95%. Então o indicador deve mostrar o quanto o governo está com suas contas equilibradas, suscetíveis ou não aos riscos fiscais.
Crescimento real do orçamento	O indicador deve aferir o crescimento real da despesa, com base nos índices inflacionários acumulados. O conceito atribuído ao teto de gastos públicos, que visa analisar se a variação positiva da despesa está acima da inflação acumulada no exercício anterior, estabelecido assim o teto de Gastos Municipal.
Resultado do Planejamento de Receitas/Despesas	O indicador deve aferir o resultado do planejamento frente a três aspectos em relação ao orçamento: por meio do confronto entre as receitas orçamentárias previstas/arrecadadas; as despesas orçamentárias fixadas/executadas no orçamento e em créditos adicionais, e a relação entre esses coeficientes de avaliação das Receitas Arrecadadas / Despesas Empenhadas no ano. Este último resultado apresentará seguintes posições: equilíbrio, déficit e superávit. Essa última posição, avalia a capacidade de planejamento municipal frente ao seu esforço em aplicação na função e a



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

	possibilidade de causar riscos fiscais ao município.
Liquidez	O indicador deve verificar a relação entre o total de restos a pagar acumulados no ano e os recursos em caixa disponíveis para cobri-los no ano seguinte.
Eficiência na Gestão de pessoal	O Indicador demonstrará, além do aspecto legal da Lei Fiscal em relação aos limites de gastos com pessoal, o comparativo do gasto per capita para atendimento dos serviços público ofertados e a formação desses profissionais a fim de mensurar essa relação, sem os profissionais do magistério.
Demais indicadores	Livre critério de apresentação sem pontuação

16.16. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

a) Requisitos de Negócio: *As características tecnológicas do objeto que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução, entende-se que em termos de solução disponível no mercado, segundo Barbieri (2001) os três produtos listados a seguir deverão desempenhar um papel de grande importância em relação às necessidades de análise de dados nos próximos anos, e entendemos que a empresa contratada poderá utilizar quais quer uma das ferramentas abaixo ou conjuntamente, a fim de demonstrar os quesitos mínimos solicitados, quais sejam:*

1. Business Information Warehouse – BW da fabricante alemã SAP;
2. Oracle Express, produto da empresa Oracle;
3. Microsoft: MS Office, Power BI e Microsoft Excel;

Ressalta-se que, na Lei nº 8.666/93, em que pese o disposto no §5º do art. 7º, tem-se que a especificação de marca é possível quando houver justificativa técnica para a padronização, contudo, possibilitamos neste pedido, a indicação e 3 marcas que podem atender o solicitado. Além disso, a súmula TCU n. 270 afirma que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificção, conforme apresentado.

17. ADJUDICAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1 A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação.

17.2 A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato (Modelo nº 07), dentro do prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

17.3 Para assinatura Contrato o fornecedor deverá apresentar **Comprovação de Vínculo** entre os responsáveis técnicos indicados e a empresa (seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de celebração do contrato, ou como contratado, por meio de contrato, o qual deverá ter prazo de duração mínima de 12(doze).



Prefeitura de MANDIRITUBA

Tomada de Preço nº003/2022

17.4 É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de Contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

17.5. O principal objetivo é atender as necessidades claras voltadas ao auxílio prestativo na tomada de decisão, buscamos estudos que demonstram uma contribuição significativamente com os processos administrativos internos voltados à esfera pública da organização com a utilização de soluções de análise de dados. Sua utilização determina um marco interno importante na instituição, representado por resultados seguros e consolidados ao longo de determinado período de tempo (RAMOS E REZENDE, 2004).

- a) Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, perfis dos instrutores, dentre outros? () NÃO (x) SIM. Quais? A Solicitação de atestado técnico das empresas e dos profissionais assegurará tais aspectos.
- b) Requisitos Legais:** O Objeto necessita que sejam editadas normas legais para sua utilização? (x) NÃO () SIM. Quais?
- c) Requisitos de Manutenção:** O objeto necessita de aplicação de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa? () NÃO (x) SIM. Quais? A ferramenta tecnológica deve ter sua manutenção periódica a fim de assegurar seu pleno funcionamento, questão que deve constar nas cláusulas contratuais.
- d) Requisitos Temporais:** O Objeto tem cronograma de entrega fixado ou alguma especificidade temporal? (x) NÃO () SIM. Quais?
- e) Requisitos de Segurança e Privacidade:** O objeto requer normas, funcionalidades, necessidade de proteção de patrimônio, boas práticas e políticas de segurança? (x) NÃO () SIM. Quais?
- f) Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:** O objeto deve constar questões de conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo de ocupação, linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem? () SIM (x) NÃO. O que deve ser feito para adequação?
- g) Requisitos de Arquitetura Tecnológica:** O produto tem especificidades de hardware, software, linguagens de programação, interfaces, dentre outros? (x) NÃO () SIM. As informações necessárias já foram mencionadas no item a. deste.
- h) Requisitos de Projeto e de Implementação:** O objeto exige projeto e de implementação, técnicas, métodos, documentação, dentre outros? (x) NÃO () SIM. Especifique caso tenha alguma informação complementar.
- i) Requisitos de Implantação:** Exige alguma ação para implantação do objeto no ambiente que ele será utilizado? (x) NÃO () SIM. Especifique caso tenha alguma informação complementar.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

- j) **Requisitos de Garantia e Manutenção:** O objeto requer garantia e manutenção? (X) NÃO () SIM. Especifique
- k) **Requisitos de Experiência Profissional:** A equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? () NÃO (X) SIM. A solicitação de atestados de qualificação técnica solicitados serão suficientes para suprir o item.
- l) **Requisitos de Formação da Equipe:** Haverá necessidade de formação específica da equipe, de forma a solicitar a comprovação cursos acadêmicos e técnicos? (x) NÃO () SIM. Especifique:
- m) **Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? () NÃO (x) SIM. Especifique: *Necessário conhecimento das funcionalidades dos Sistemas de coleta de dados já mencionados e trabalho desenvolvido com ferramenta de visualização e dados, a ser comprovada na prova de conceito.*
- n) **Requisitos de Segurança da Informação:** Há necessidade de apresentação de regras para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados?(X) NÃO () SIM. Especifique:
- o) **Há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto:** (x) NÃO () SIM. Especifique:

17.6. DO MODELO DE EXECUÇÃO

17.6.1. Na contratação desses serviços de natureza tecnológica e intelectual, identifica-se a necessidade, de alguns aspectos essenciais, tais como:

- O início do contrato se dará imediatamente após a assinatura do contrato, e a importação e dados para a emissão dos primeiros painéis em 30 dias após a ordem de serviço;
- Mensalmente, além dos painéis de visualização, deverá ser emitido relatórios circunstanciados com base nos quesitos estipulados neste documento, bem como demais aspectos fundamentais aos procedimentos contábeis e financeiros;
- No caso da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo solicitar, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante que continuarão a execução dos serviços;
- A contratada deverá estar disponível para treinamento e assessoria junto aos setores responsáveis, perfazendo oito horas presenciais semanais, conforme cronograma pré-fixado pelos setores envolvidos;

18. PRAZOS

18.1 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

19.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço, de forma *parcelada*, no seguinte endereço, Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83800-000.

19.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta.

19.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após análise, após o recebimento provisório e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

19.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o recebimento definitivo se dará após abertura de novo prazo e nova avaliação por parte da contratante.

19.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

19.9. A contratada obriga-se a prestar os serviços indicados consoantes com as especificações contidas neste termo de referência;

19.10. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.

19.11. São de responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como sua inadimplência não transfere ao contratante a sua responsabilidade por pagamento, não possibilitando onerar o objeto.

19.12. Tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato.

19.13. Informar a contratante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos, dentre outras informações relevantes ao bom andamento do contrato.



19.14. As partes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Contratante e da Contratada.

19.15. A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados por parte da CONTRATADA, clientes e de terceiros, bem como estabelecer no instrumento contratual, cláusulas específicas referente a legislação vigente sobre proteção de dados.

19.16. A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço destinado a ferramenta de tecnologia.

20. PENALIDADES

20.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;

c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) O contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;

g) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

h) As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

i) As sanções previstas poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

21. DO COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

21.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO CONFORME MEMORANDO 017/2022 DA SECRETÁRIA DE FINANÇAS

22.1. Das considerações preliminares e legais:

CONSIDERANDO a Lei nº 4.320, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, foi aprovada pelo Congresso Nacional em 17 de março de 1964, embora sejam necessários alguns aprimoramentos, a Lei nº 4.320/1964, a lei conjuga os notáveis avanços de sua época, advindos dos aperfeiçoamentos da Contabilidade e revelados pela gestão orçamentária, mostrando-se capaz de interconectar as atividades relacionadas ao planejamento, execução e controle do orçamento público;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, lei federal, conhecida doutrinariamente como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), retratando a organização das regras gerais que norteiam as finanças públicas, uma preocupação do Poder Executivo no decorrer do exercício fiscal, sujeitando-se as restrições, por força da lei, respeitando os limites das finanças públicas;

CONSIDERANDO a amplitude da Lei de Responsabilidade Fiscal alcança todos os entes federados, sujeitando-os ao enquadramento, para que, simultaneamente, estabilizem as finanças públicas, e por conseguinte, a égide do Fisco permite que a gestão pública não convesça diante das dificuldades, sobretudo pela força da transparência, que permitirá identificar onde eventualmente houve equívoco, aplicando princípio de autotutela;

CONSIDERANDO o preconizado no Capítulo X da LRF, crucial importância para a ampliação da transparência das contas públicas e para o fornecimento de informações confiáveis e de qualidade para o cidadão, materializados mediante a publicação periódica do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

CONSIDERANDO o esforço do STN que notou a necessidade de criação de um sistema que viesse a atender a legislação vigente, com ganhos de eficiência e suficientes habilidades para identificar metodologias, processos e oportunidades de ampliação da transparência pública, criando o SICONFI, um sistema desenvolvido para proporcionar a almejada automação do recebimento de informações qualificadas e confiáveis, para disseminação de práticas de transparência pública e de controle social, de forma a prover a STN das informações necessárias ao cumprimento de suas obrigações, especificamente aquelas relativas à Consolidação das Contas Nacionais, estabelecidas pela LRF, receber a Matriz de Saldos Contábeis – MSC, enviada pelos poderes e órgãos dos entes da Federação e disponibilizar as demonstrações contábeis, os demonstrativos exigidos pela LRF, bem como outros demonstrativos exigidos por legislação e normativos complementares e facilitar a produção e análise de informações contábeis e fiscais;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência (CF 1988), que implementou um modelo de administração pública gerencial voltada para um controle de resultados na atuação estatal, ou seja, a partir disso, os atos da administração devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

CONSIDERANDO a Lei da Transparência (LC 131/2009), criada para obrigar as entidades públicas federais, estaduais e municipais a divulgar em tempo real as informações de receitas e despesas em um site e/ou portal da transparência na internet, garantindo para isso ferramentas de tecnologias;

CONSIDERANDO o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), ferramenta eletrônica obrigatória, instituída para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação dos municípios, com o objetivo de fornecer dados da execução das receitas e despesas públicas e os correspondentes recursos vinculados à educação e os subsidia na definição e na implementação de políticas de financiamento orientadas para a promoção da inclusão educacional, da igualdade de oportunidades, da equidade, da efetividade e da qualidade do ensino público;

CONSIDERANDO o sistema informatizado da Saúde - SIOPS, de alimentação obrigatória e acesso público, operacionalizado pelo Ministério da Saúde, instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização, e disponibilização de informações referentes às receitas totais e às despesas com saúde dos orçamentos públicos em saúde, possibilitando o acompanhamento e monitoramento da aplicação de recursos em saúde, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sendo que essas declarações que garantem as transferências constitucionais de recursos para a oferta de ASPS;

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como a Lei de Acesso a Informação, onde em seu Artigo 7º, inciso VII prevê à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

CONSIDERANDO o Art. 67, que prevê o acompanhamento e a avaliação, de forma permanente, da política e da operacionalidade da gestão fiscal, visando dentre outros aspectos a disseminação de práticas que resultem em maior eficiência na alocação e execução do gasto público, na arrecadação de receitas, no controle do endividamento e na transparência da gestão fiscal, a adoção de normas de consolidação das contas públicas, padronização das prestações de contas e dos relatórios e demonstrativos de gestão fiscal de que trata esta Lei Complementar, normas e padrões mais simples para os pequenos Municípios, bem como outros, necessários ao controle social e a divulgação de análises, estudos e diagnósticos.

A presente contratação tem por objetivo geral, atender as especificidades da legislação vigente, em especial o parágrafo primeiro do Artigo primeiro, onde menciona que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

22.2. Da justificativa do Objeto

A gestão pública é um largo campo de discussão sobre as intervenções políticas dentro dos governos, com características específicas e diversos instrumentos oriundos de regras legais, institucionais e rotinas de controle, que afetam o planejamento das despesas, a gestão das finanças, da administração pública, das relações de trabalho, das compras, da conformidade e da avaliação final dos resultados fiscais.

A nova gestão pública ou a "new public management (NPM)"¹ pressupõe aplicar nas organizações públicas os modelos de gestão originalmente oriundos da iniciativa privada e dos conceitos de administração estratégica focada nos negócios empresariais e nos conceitos de empreendedorismo

¹ Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/New_Public_Management.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

(OSBORNE; GAEBLER, 1992), com vistas a gerar eficiência, redução de custos e obtenção de maior eficácia na prestação de serviços.

Nesse sentido percebe-se uma demanda crescente por serviços públicos de qualidade e preceitos que acrescentaram mais pressão nas burocracias para tornar as organizações públicas mais assertivas, mais profissionais, mais responsivas para os cidadãos participativos, dando transparência e responsabilidade no trato do dinheiro público, este último, sem dúvida, é um avanço importante na contemporânea administração pública.

Nos últimos anos, estamos acompanhando uma verdadeira enxurrada de ranking públicos sendo lançados pelas mais diversas instituições, incentivando a competitividade entre os entes federados a buscando uma definição de gestão pública efetiva, que olha para seus desafios e entrega bons resultados para a população.

Do nacionalmente conhecido Índice Firjan de Gestão Fiscal, composto por quatro indicadores (Autonomia, Gastos com Pessoal, Liquidez e Investimentos), passando por índices estaduais como Índice de Transparência Pública do TCE/PR e IPDM - Índice Iparades de Desempenho Municipal, entre diversos índices destinados as áreas como o IDEB Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, consagrado na área de educação, dentre outros diversos.

Na área fiscal, recentemente criado o Ranking da qualidade da informação contábil e fiscal é uma iniciativa da Secretaria do Tesouro Nacional que foi criada para avaliar a consistência da informação que o Tesouro recebe por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi – e, conseqüentemente, disponibiliza para acesso público, com o objetivo de fomentar a melhoria da qualidade da informação utilizada tanto pelo Tesouro Nacional quanto pelos diversos usuários dessa informação. Este índice está intimamente ligado ao trabalho das áreas contábeis e financeiras, com verificações simples, como a igualdade de valores entre relatórios diferentes, com a proposta para os próximos anos, de inserção de verificações mais complexas e que terão mais peso no ranqueamento das quatro dimensões de avaliação: gestão da informação, contábil, fiscal, contábil x fiscal e a inserção da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) no rol de origens de informação.

Tais rankings são instrumentos utilizados pelos órgãos de controle ou entidades sem fins lucrativos, que através das suas demonstrações, provocam os municípios a repensar em suas práticas diárias, de modo a buscar instrumentos de aprimoramento da sua prática e de transparência, controle e conformidade.

É evidente que estamos numa nova sociedade, a chamada "sociedade do conhecimento" ou "sociedade da informação", onde os tomadores de decisões em todo o mundo notaram que a informação estava desempenhando um papel cada vez mais central na vida social, cultural e política, depois dos grandes avanços da tecnologia e o "boom" das telecomunicações e informática, e a gestão pública não pode ficar alheia a esse processo de profunda transformação social.

Acompanhamos o extenso debate na literatura sobre a efetividade do papel das TICs na promoção de mudanças radicais na gestão governamental e na configuração das organizações públicas². Por um lado, argumenta-se que a tecnologia é fator determinante para a mudança. Uma vez implantada da maneira correta gerará um conjunto de mudanças organizacionais que implicarão uma transformação radical da Administração Pública. Argumentos de outro lado afirmam que a tecnologia é utilizada apenas como instrumento que reforça ou materializa processos de mudança que seriam implantados de qualquer maneira, pois as variáveis centrais que afetam a mudança organizacional no governo são de natureza política, não tecnológica.

William Edwards Deming (1969), registrou a famosa frase: "Não se gerencia o que não se mede, não se mede o que não se define, não se define o que não se entende, e não há sucesso no que não se gerencia". Em 1950 esta frase era uma revolução, porém ainda é importante lembrar que nos tempos

² Disponível em https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4665346/mod_resource/content/1/CAP-7--TI-GESTAO-v15.pdf



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

atuais ela ainda é um desafio a gestão pública, que buscar por métodos ágeis de análise dos seus resultados, pela necessidade de gerenciamento desburocratizado e de controle e conformidade nos procedimentos administrativos, contábeis e financeiros, onde se possa dotar as instituições de um processo de auto-gerenciamento, baseados nos princípios constitucionais da administração pública, aliados aos conceitos de Management³, que tem muito a ensinar a gestão pública, com seus conceitos e padrões de competitividade justa, sustentabilidade e boas práticas de governo.

Contudo, uma gestão de sucesso, passa por várias dimensões que precisam estar harmoniosamente organizadas entre si, uma tarefa difícil, em um ambiente multitarefa e com atividades e regras diversas, aos quais todos os procedimentos são submetidos, onde as principais funções dos órgãos de apoio, como finanças e contabilidade, são baseados nos registros, processamento e envio de informações aos órgãos de controle, como SIM/AM-PR, SICONFI, MSC, SIOPE, SIOPS, dentre outros, os quais depreendem todos os resultados orçamentários e financeiros, resultando na real situação fiscal da gestão pública.

Entendemos, contudo, que os riscos fiscais são possibilidades de ocorrências de eventos capazes de afetar as contas públicas, comprometendo o alcance dos resultados fiscais estabelecidos como metas e objetivos. Mas mitigar os riscos fiscais depende primeiramente de uma gestão fiscal eficiente, tem a função de levar uma prefeitura pelos melhores caminhos de boas práticas e os preconizados pela legislação vigente, buscando efetivamente um ambiente planejado e organizado que possa no decorrer da sua própria trajetória de reconstruir seus atos, aprender com seus erros, perceber o caminho que está sendo trilhado durante o próprio percurso, e não apenas no final de um exercício financeiro, quando muitas vezes os problemas fiscais já estão enraizados e não se tem ferramentas para reversão.

Um outro aspecto extremamente importante reside na percepção da alta administração e a tomada de decisões, pois são os secretários e prefeito, principais gestores que deveriam ter acesso a percepção sistêmica de todo o processo, com acesso aos dados de forma clara e segura. Contudo muitos gestores são pessoas, em sua maioria, não ligadas ao mundo "tecnológico", ou com pouco tempo disponível a leitura de complexos relatórios fiscais com dezenas de milhares de linhas. Essa realidade cruel referente à utilização por parte dos gestores que não trabalham diariamente com os diversos módulos de gerenciamento administrativo, ou ainda, com os sistemas de controle e envio de informações, criou uma barreira tecnológica que afasta a possibilidade de visão sistêmica de gestão, e prejudica sobremaneira a tomada de decisão, departamentalizando as informações essenciais dentro da gestão, aumentando ainda mais a necessidade de acesso à informação completa e em especial, o acesso em momento oportuno dessa informação para a tomada de decisão e a aplicação da autotutela.

Nesse sentido, com base no histórico dos aspectos fiscais dos últimos 4 exercícios fiscais de Mandirituba, percebe-se uma necessidade eminente de se apropriar de ferramenta/solução de visualização e análise de dados, de treinamento acerca dos aspectos de conformidade no processamento e envio de informações e assessoria para geração, utilização, interpretação e descoberta dessas informações acerca dos cruzamentos de dados financeiros, contábeis e gerenciais do município, buscando com o auxílio de uma ferramenta mais intuitiva e visual, associada a assessoria especializada, painéis de dados e relatórios mais gerenciais e possa expressar informações mensais realmente relevantes aos gestores municipais, se apropriando das dezenas de milhares de dados presos nas dezenas de sistemas internos.

Na busca por efetividade da gestão, não podemos deixar de mencionar a Lei Complementar nº 101/00, que traz em seu bojo aspectos relevantes acerca da eficiência na gestão fiscal, que ganhou especial relevância ao dispor sobre normas de finanças públicas voltadas ao equilíbrio das contas,

³Management esse movimento que o mundo globalizado promove, que traz para a sociedade novas formas de se estruturar e de abordar o desenvolvimento esperado dentro de padrões de competitividade justa, sustentabilidade e boas práticas de governo.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

colocando a gestão da receita no mesmo patamar da despesa. Com o objetivo de organizar as finanças públicas, à medida que estabelece limites para os órgãos administrativos funcionarem, vai muito além da prestação de contas públicas, instituindo mudanças significativas a partir da fixação, sobretudo na questão organizacional, pelas eventuais ingerências em relação ao erário e pelo desajuste econômico, construindo bases fortes para que houvesse solidez dos subsídios e investimentos, normas claras de orçamentário, limites e metas de uma gestão administrativa e a importância de investimentos úteis e planejados no âmbito da administração pública.

Por fim, com o objetivo de administrar cada vez melhor os recursos na gestão pública, otimizando tempo, pessoas e processos, dentro dessa complexa tarefa que envolve bilhões de dados, busca-se soluções tecnológicas com apoio de assessoria especializada, que contribuam no controle, na conformidade e na organização dos aspectos financeiros e contábeis, dando suporte a tomada de decisão e a manutenção dos demais setores públicos, com informações mais acessíveis e inteligíveis, suporte e treinamento frente as novas tecnologias e a necessidade de consistência de informações geradas e mitigação de riscos fiscais através de monitoramento rotineiro.

22.3. Do Cenário atual da gestão

A gestão municipal encontra-se muito suscetível a sazonalidade econômica e política, que interfere sobremaneira na avaliação fiscal como um todo, demonstrado em especial pela oscilação dos déficits.

Período	Ativo Líquido	Passivo Descoberto
Resultado do Exercício de (2017)	0,00	-1.411.009,06
Resultado do Exercício de (2018)	0,00	-5.685.750,73
Resultado do Exercício de (2019)	0,00	-7.852.290,76
Resultado do Exercício de (2020)	0,00	-913.245,91



FONTE: TCE /PR

Alguns indicadores como Índice Firjan de Gestão Fiscal, demonstram que essa oscilação, interferem na avaliação das metas fiscais, não conseguindo um equilíbrio no decorrer dos exercícios.

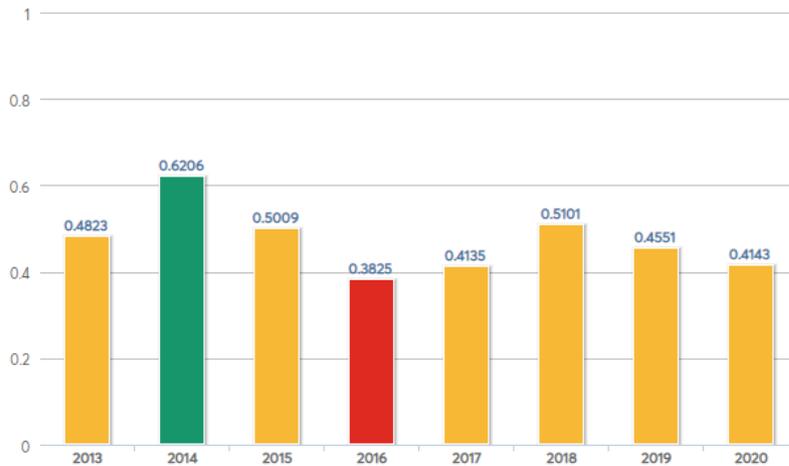


Prefeitura de MANDIRITUBA

Tomada de Preço nº003/2022

EVOLUÇÃO ANUAL - DE 2013 A 2020

IFGF: MANDIRITUBA - PR

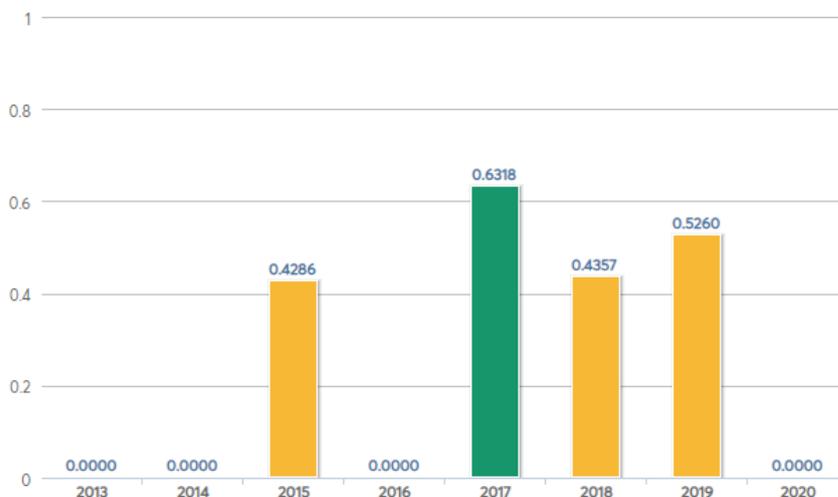


FONTE: FIRJAN

Na análise Firjan, um dos indicadores que mais chama atenção refere-se a liquidez. Verifica a relação entre o total de restos a pagar acumulados no ano e os recursos em caixa disponíveis para cobri-los no ano seguinte, uma espécie de "cheque especial", onde termina-se o exercício fiscal sem recursos em caixa para cobrir as despesas postergadas para o ano seguinte.

EVOLUÇÃO ANUAL - DE 2013 A 2020

IFGF LIQUIDEZ: MANDIRITUBA - PR



FONTE: FIRJAN

O indicador de liquidez, é confirmado pelo Site do STN, através da CAPAG, ao final do exercício de 2021, a nota iconográfica, a partir da análise financeira era C, sendo puxada para baixo a partir dos restos a pagar.



Prefeitura de MANDIRITUBA

Tomada de Preço nº003/2022

CAPAG - Capacidade de Pagamento



FONTE: STN

O Ranking do STN, utiliza a mesma data de corte do Balanço do Setor Público Nacional – BSPN e estabelece que os entes federativos devem enviar seus dados à União, para que esta proceda com a consolidação das contas públicas. Com o objetivo de obter informações cada vez melhores para a consolidação, foi elaborado a aplicação das verificações do Ranking das informações.



Esses são alguns exemplos de indicadores isolados que são divulgados tardiamente pelos órgão de controle e entidades diversas.

22.4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo, visa trazer a Secretaria de Finanças, uma ferramenta tecnológica de visualização e descoberta de dados financeiros, contábeis e gerenciais, baseada em informações internas (banco de dados), com o fornecimento de licença de uso, aliado ao suporte, treinamento e assessoria, não apenas desta ferramenta, mas em especial as diversas ferramentas eletrônicas instituídas para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos, como SIOPE, SIOPS, SIM-AM, SIFONFI, MSC, dentre outros, que para sua utilização, demandam conhecimento técnico especializado não fragmentado, intimidade tecnológica e conhecimento aprofundado da estrutura padronizada do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o qual é a raiz para o recebimento de informações contábeis e fiscais dos entes da



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

Federação para fins da consolidação das contas nacionais, da geração de estatísticas fiscais em conformidade com acordos internacionais firmados pelo Brasil e da elaboração das declarações do setor público (Demonstrações Contábeis e Demonstrativos Fiscais).

A solução a ser contratada pressupõe um conjunto complexo de ações, que viam dar suporte 360 graus a gestão fiscal do município nas áreas de finanças e contabilidade, das quais depreendem todo o arcabouço das áreas fins e da sua efetividade nas prestações de contas juntos aos órgãos de controle.

Alguns resultados são esperados com a contratação da solução, tais como:

– Resolução de necessidades dos gestores onde possam encontrar na ferramenta uma forma de verificar números e posições atualizadas ao longo de um determinado período de trabalho, com informações mais acessíveis e inteligíveis, passíveis de análise e correção no decurso do ano, mitigando riscos fiscais como estabelecido nos quesitos, e a construção de indicadores relevantes ao município nesse caminhar;

- Utilização dos dados municipais de forma mais gerencial, onde originalmente os dados utilizados para comporem as informações mostradas na solução pertencem a outros módulos do sistema de gerenciamento administrativo local, distribuídos e fragmentados entre os departamentos, sem a devida unicidade ou extração de informações realmente importantes;

– Técnicos das áreas de contabilidade e finanças treinados e com suporte frente aos desafios impostos pela tecnologia aplicada ao setor público, mudando de forma radical os meios de prestar contas e dar transparência aos dados;

– Grande e significativo auxílio à tomada de decisão dos secretários, por caracterizar-se como um módulo que por pertencer a sistemas ligados ao nível tático e estratégico das organizações, entende-se que as informações resultantes das soluções tenham forte ligação com o auxílio na tomada de decisão e na mitigação de riscos fiscais;

Outro aspecto destacado pela bibliografia, refere-se a ao arsenal de informações construído no dia a dia das prefeituras, um produto que representa classicamente as oportunidades de uso estratégico de informações pertencentes a sistemas transacionais, que ficam armazenados sem nenhuma utilidade prática, além das fontes externas a organização que também expressam informações essenciais.

Nesse sentido, vislumbra-se que as contribuições resgatam a real possibilidade da aplicação da ferramenta e da assessoria nos serviços públicos, através das áreas de finanças e contabilidade, que possibilitam que a gestão como um todo seja beneficiada pelo produto gerado, principalmente pela geração das informações oportunas e dos conhecimentos por meio dos sistemas de informação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

23.2 O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não acorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

23.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

23.4 A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistorias nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

23.5 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

23.6 Caso as datas previstas para a realização de eventos na presente licitação sejam declarados feriado ou ponto facultativo, esse eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

23.7 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos tanto da matriz quanto da filial.

23.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Mandirituba, 11 de Maio de 2022.

VIVIANE DE CARVALHO MORO
SECRETÁRIA DE FINANÇAS

LUIS ANTONIO BISCAIA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 01

CARTA-CREDENCIAL

(Declaração a ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2)

Local, ___ de ___ de 202__

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº ___/_____

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, *(inserir o nome completo)*, carteira de identidade *(inserir o número e órgão emissor)*, na qualidade de responsável legal pela proponente *(inserir nome da proponente)*, vem, pela presente, informar a V. S^{as} que o senhor *(inserir o nome completo)*, carteira de identidade *(inserir o número e órgão emissor)*, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

*(nome, RG nº e assinatura do **responsável** legal)*

*(Nome, RG nº e assinatura do **representante** legal)*

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 02

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Declaração a ser apresentada no envelope nº01)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº ___/____

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

- 1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, proponente ou atividade ligada à contratação.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

- 7) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 8) Declaramos que a recebemos toda a documentação e tomamos conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da Tomada de Preços supramencionada.
- 9) Declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.
- 10) Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 11) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 12) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
 - a. **E-mail:**
 - b. **Telefone: ()**
- 13) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente a Tomada de Preços n.º **003/2022** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.
- 15) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de ___ de 202__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 03

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(Declaração a ser apresentada no envelope nº01)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº ___/_____

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela presente, declarar que dispõem de equipe técnica qualificada para a fiel execução dos serviços ora licitados, com experiência na área de análise de dados/ construção de painéis dabs para políticas públicas.

Local, ___ de ___ de 202__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 04

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(Declaração a ser apresentada no envelope nº01)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº ___/_____

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela presente, informar que o senhor (a) **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, é o responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.

Local, ___ de ___ de 202__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(nome, RG nº e assinatura do responsável técnico)



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 05
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 12.846 DE 2013
(Declaração que deve ser apresentada no envelope nº01)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TOMADA DE PREÇO 000/202__

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

[Local], ____ de _____ de 202__.

[Nome/Cargo/Assinatura do **Responsável Legal**]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]

[Nome/Cargo/Assinatura do **Responsável Técnico**]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº 06

(razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ)
(Proposta à ser apresentada no envelope nº2)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ___ de ___ de 202__.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº ___/___

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços, relativa à Tomada de Preço nº ___/202__ epígrafe.

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Contratação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso, treinamento para utilização de ferramenta de visualização e descoberta de dados financeiros, contábeis e gerenciais para as respectivas áreas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento	Mês	12	R\$	R\$

O preço global proposto para execução do objeto da licitação supramencionada é de R\$ **(inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso)**.

O prazo de validade da proposta de preços é de **60(sessenta)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº 1 e nº 2*) pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

MODELO Nº07 CONTRATO

CONTRATO Nº ___/202__

CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE _____ E A _____, NA
FORMA ABAIXO:

O Município de Mandirituba, situado na Praça Bom Jesus, nº 44, Centro, Mandirituba-PR, CNPJ 76.105.550/0001-37, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Luis Antonio Biscaia**, brasileiro, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e assistido pelo Procurador do Município **Evandro Krachinski Duarte** OAB nº xxxxxx, e em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças **Viviane De Carvalho Moro**, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e a empresa _____, CNPJ _____, localizada na _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, representada por _____ portador da cédula de identidade R.G. Nº *(inserir nº)* CPF nº *(inserir nº)*, residente na _____, firmam o presente Contrato de prestação de serviços com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, na proposta da CONTRATADA datada de _____, protocolo nº *(inserir nº)* conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE **SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA DE VISUALIZAÇÃO E DESCOBERTA DE DADOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E GERENCIAIS, COM TREINAMENTO ESPECIALIZADO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, Edital de TOMADA DE PREÇO 003/2022 e seus anexos, proposta de Preço da proponente vencedora. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que vierem a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ (.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O prazo da prestação de serviços é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço, de forma *parcelada*, no seguinte endereço, Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83800-000.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente após análise, após o recebimento provisório e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o recebimento definitivo se dará após abertura de novo prazo e nova avaliação por parte da contratante.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

A contratada obriga-se a prestar os serviços indicados consoantes com as especificações contidas neste termo de referência;

A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.

São de responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como sua inadimplência não transfere ao contratante a sua responsabilidade por pagamento, não possibilitando onerar o objeto.

Tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato.

Informar a contratante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos, dentre outras informações relevantes ao bom andamento do contrato.

Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes à execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.

As partes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Contratante e da Contratada.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados por parte da CONTRATADA, clientes e de terceiros, bem como estabelecer no instrumento contratual, cláusulas específicas referente a legislação vigente sobre proteção de dados.

A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço destinado a ferramenta de tecnologia.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas advindas deste presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Descrição da despesa	Máscara	Fonte
72	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.00	1000
72	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.00	1511
73	Manutenção da estrutura de finanças	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.40.00	1000
47	Manutenção das atividades da Administração	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.39.00	1510

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso, com treinamento para utilização da ferramenta de visualização e descoberta de dados financeiros, contábeis e gerenciais e assessoria aos setores respectivos, compreenderá as seguintes especificações e serviços principais:

Captação de dados para elaboração e divulgação de relatórios, gráficos e painéis representativos dos dados financeiros, contábeis e gerenciais da Prefeitura de Mandirituba, com visualização mensal do exercício e histórica de 2019, 2020 e 2021;

Processo de implantação, contemplando diagnóstico, configuração, captura/migração de informações e habilitação do sistema para uso, viabilizando o funcionamento da ferramenta, com base nos dados oriundos dos sistemas internos e externos contábeis e financeiros, aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização.

Trabalho operacional de levantamento, coleta e captura dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva da ferramenta ou para desenvolvimento das atividades pertinentes ao contrato, é de responsabilidade da CONTRATANTE, considerando-se necessária ao trabalho a disponibilização dos dados e informações pertinentes ao exercício corrente, áreas contábil, orçamentária e financeira, informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos; da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal e informações históricas acerca da área de recursos humanos;

Serviços de treinamento e assessoria /suporte relacionados à solução de análise de dados relativos aos procedimentos, conformidade da informação contábil, financeira e gerencial, análise e solução de



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

erros, apresentação mensal de indicadores, relatórios e painéis atendendo as especificações elencadas nos quesitos de funcionalidade.

Assessorar no fluxo, elaboração e a conformidade da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) corresponde a uma estrutura padronizada criada pelo Governo Federal, para o recebimento de informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, da geração de estatísticas fiscais em conformidade com acordos internacionais firmados pelo Brasil e da elaboração das declarações do setor público (Demonstrações Contábeis e Demonstrativos Fiscais). Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares e será produzida a partir do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

O treinamento compreenderá o nível técnico e o gerencial, e abrangerá dois aspectos essenciais: a utilização da ferramenta disponibilizada aos gestores e capacitação para suporte aos usuários técnicos dos setores de contabilidade e finanças, no que tange a plena utilização e cumprimento das determinações legais dos sistemas de gerenciamento de informações e de passagem, como as ferramentas eletrônicas instituídas para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação, de saúde, contábil e fiscais, tais como SIOPE, SIOPS, SICONFI-MSC e SIM AM, permitindo que a equipe técnica da prefeitura desenvolva suas atividades em plena consonância com a legislação, utilizando o máximo dos recursos tecnológicos disponíveis pelos sistemas em uso na prefeitura, entregando assim, informações públicas consistentes e confiáveis;

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir e dar assessoria durante a operação e utilização dos sistemas citados e painel de dados, bem como qualquer outra informação relevante ao bom desempenho das atividades dos setores de contabilidade e finanças, sendo que o atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, WhatsApp, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE, sendo condicionado visitas semanais de 8 (oito) horas, conforme cronograma pré-determinado pela Secretaria de Finanças.

Fornecimento de possíveis Licenças de Software e sua efetiva entrega com funcionamento mensal para visualização e descoberta de dados;

Fornecimento de Infraestrutura de TIC em nuvem (quantidade de processadores, memória, armazenamento, quantidade de conexões às fontes de dados, etc), a fim de manter a funcionalidade da visualização de dados;

Os produtos a serem apresentados durante o contrato são:

Painel técnico contendo a apresentação de indicadores e variáveis de monitoramento, através de ferramenta tecnológica, que apresente os quesitos mínimos listados;

Assessoria na sistematização das informações relativas aos sistemas de envio de informações as plataformas SIOPE, SIOPS, SICONFI-MSC e SIM AM;

Realizar análise dos dados a fim de subsidiar as ações de registros e lançamentos nos módulos contabilidade e financeiro;



Elaborar relatório com base nos resultados dos indicadores validados;

Criar rotina de avaliação do balancete contábil (semestral/quadrimestral/bimestral/mensal);

Implantação de requisição de informações (rh, tributos, patrimônio, etc);

Investigação de saldos contábeis residuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração, podendo, a seu critério, solicitar medidas corretivas.
- b) Verificar a equivalência dos produtos a serem entregues, com as especificações contidas no instrumento de contrato.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- e) Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas a Secretaria de Administração.
- f) Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 15 (quinze) dias.
- g) Disponibilizar acesso aos sistemas objeto deste Contrato.
- h) Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de documentos que assim o exijam, na forma da lei.
- i) Fiscalizar a execução do contrato na forma da legislação vigente;
- j) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- k) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Recibos/faturas devidamente atestados, nos prazos fixados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria competente.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;
- c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- f) O contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;
- g) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- h) As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- i) As sanções previstas poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro - Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RELAÇÃO JURÍDICA DO CONTRATADO

A prestação de serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a execução do serviço objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais resultante do presente contrato, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução e de vigência deste contrato é durante o período de 12 (doze) meses iniciando-se a partir da data da sua assinatura em .../.../..., 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.

O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

No caso de prorrogação do contrato, após transcorridos 12 (doze) meses de prestação dos serviços, a contratada terá direito caso solicite, a correção monetária de acordo com o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo a ocorrência de caso fortuito devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual, conforme artigo 65, parágrafo 1º, lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

É deferido ao contratante o direito de rescisão do presente contrato sempre que ocorrer os seguintes casos:

- a) Violação das obrigações assumidas;
- b) Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;
- c) Abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;
- d) Demais dispostos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações aos preceitos de direito Público, ao Processo de Licitação TOMADA DE PREÇO 003/2022 e seus anexos, que independentemente de sua transcrição são partes integrantes deste instrumento supletivamente aos princípios da Teoria geral dos contratos e da PROPOSTA DE PREÇO apresentada pelo contratado, bem como as demais legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OS CASOS OMISSOS

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo e forma determinadas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes ara receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes, este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Tomada de Preço nº003/2022

Mandirituba, ____ de _____ de 2022

Luis Antonio Biscaia
Prefeito Municipal
Contratante

[razão social]
[representante]
Contratada

Viviane De Carvalho Moro
Secretária Municipal de Finanças
Gestor
CPF:

Aderbal Pires De Oliveira
Fiscal
Cpf:

Debora Cavagnoli
Fiscal Substituto
Cpf:

Testemunha Pela Contratante
Nome:
Cpf:

Testemunha Pela Contratada
Nome:
Cpf: