



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



CONTRATO Nº 32/2021
PREGÃO Nº 05/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2021

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, nº 750, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o **Sr. JAIME DA SILVA STANG**, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, **CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.015.954/0001-24, com sede no Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu administrador, o Sra. **MARIJANI BLASIUSS RIBEIRO**, brasileira, inscrita no CPF/MF nº 580.928.979-72, RG nº 36654457, têm certo e ajustado a contratação do serviço, adiante especificado, que foi objeto de procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº 05/2021, homologado em 08 de fevereiro de 2021, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Edital de licitação em epígrafe e seus anexos, e demais legislação aplicável, mediante as seguintes condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal, do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme especificações técnicas em anexo ao edital, e constantes da proposta da contratada que passa a fazer parte integrante deste contrato:

LOTE	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRESTADOR DO SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	12	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e	CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA	4.300,00 (mensal)	51.600,00



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

		site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, de acordo com o detalhamento do Termo de Referência.		
TOTAL GERAL				51.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, como se nele transcrito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº 05/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

§ 1º A Contratada executará os serviços de acordo com o contido no termo de referencia do edital e constante no anexo I deste contrato. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada ou quando houver necessidade ou solicitado pela administração na sede da contratante.

§ 2º Os serviços deverão ser prestados conforme pré-definido pela contratante, em termo registrado em ordem de execução de serviços.

§ 3º A teor do disposto no art. 14 da Lei Federal nº 8.078/90, a Contratada responde, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados ao Contratante por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos.

§ 4º Na hipótese de os serviços apresentarem vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo, poderá o Contratante optar pela reexecução dos serviços sem custos adicionais ou pelo abatimento proporcional do preço, nos termos do disposto no art. 20 da Lei Federal nº 8.078/90.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL

§ 1º Pela execução do objeto ora contratado o Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais) totalizando o valor contratual em R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais).

§ 2º A teor do disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93, a Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento será efetuado, após execução dos serviços, em moeda brasileira corrente, até o 15º dia do mês subsequente após a apresentação correta da nota fiscal/fatura do serviço executado e documentos pertinentes (certidões negativas).

87

nl



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS FINANCEIROS

§ 1º As despesas decorrentes deste contrato correrão pelas dotações orçamentárias conforme segue:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CATEGORIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	1066 0301 4 121 3 2 5		339039050000

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DO REAJUSTE

§ 1º Por conveniência das partes o contrato poderá ser reajustado após doze meses de vigência, utilizando o INPC – índice nacional de preços ao consumidor, para fins de cálculo de reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS

§ 1º Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada ou quando houver necessidade ou solicitado pela administração na sede da contratante.

§ 2º O prazo máximo para o início dos serviços é de até 02 (dois) dias e será contado a partir da expedição da ordem de serviço conforme cronograma de execução do setor responsável.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º A fiscalização do contrato será efetuada pela CONTRATANTE pelo departamento de Projetos e engenharia, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista execução dos serviços;
- multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo executar os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando ocorrer rescisão do Contrato;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



e) suspensão do direito de participar em licitações/contratos advindos de recursos do CONTRATANTE, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a rescisão contratual ou declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA;

Parágrafo Primeiro

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

Parágrafo Segundo

As penalidades previstas no *caput* poderão cumular-se, e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/1993, seus parágrafos e incisos.

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

I - de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

II - Multa de 1% (hum) por cento, sobre o valor de cada lote da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

IV - As multas mencionadas nos itens I, II e III serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

Parágrafo Único - Pela inexecução total ou parcial do Contrato suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

- I. Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;
- II. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

- a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- b. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
- c. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;
- e. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

III. Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições descritas no presente edital e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I) efetuar o pagamento;
- II) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I) prestar o fornecimento na forma ajustada;
- II) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- III) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV) apresentar sempre que solicitado, durante a execução o Contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- V) Atender durante toda a execução do contrato, às demais condições do edital e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

§ 1º O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante, cujo direito a Contratada expressamente reconhece, ou amigavelmente, na forma no art. 79, II, da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

§ 2º Na hipótese de rescisão amigável requerida pela Contratada, esta dependerá de requerimento formal e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) dos valores já pagos pelo Contratante à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VIGÊNCIA

§ 1º A vigência do presente contrato é 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, nos termos do disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

§ 1º Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 8.078/90, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento do presente contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 09 de fevereiro de 2021.


MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CONTRATANTE
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal


CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA
CONTRATADO
MARIJANI BLASIUS RIBEIRO
Administrador

TESTEMUNHAS:

Nome: Leidioni Julio Braux

RG nº: 14.228.556-8

Ass: Julia

Nome: Fair Kuntz

RG nº: 697.114.619-00

Ass: Fair



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



ANEXO I
CONTRATO N.º 032/2021
PREGÃO N.º 05/2021
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 10/2021

Os serviços a serem executados deverão seguir o contido no presente Anexo, que faz parte integral do presente contrato.

1. COMPLEXIDADE:

Os serviços de viabilização de recursos, tanto via Governo Federal como Estadual, demandam um profundo conhecimento em diversas áreas como contabilidade, direito administrativo, habilidades para trabalhar com diversos sistemas federais, como a Plataforma + Brasil, SIGA, SIMEC, FNS, PAR/FNDE e também com projetos em meio-físico para atender as Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil e projetos Estaduais.

2.1 Os projetos técnicos são compostos de diversas etapas sendo:

2.1.1 - Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regramento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.

2.1.2 Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.

2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);

2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;

2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.

2.1.6 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

2. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

2.1. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC)

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo. Quando houver necessidade a CONTRATADA irá auxiliar nessas atividades.

2.2. Grupo Técnico

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

2.3. Assessoria Externa – Empresa Contratada

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

3. ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

4. ATIVIDADES DE APOIO

- 4.1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- 4.2. Coordenação do Levantamento Situacional;
- 4.3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- 4.4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
- 5.5 Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
- 5.6 Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- 5.7 Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- 5.7 Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
- 6.8 Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, *via internet*, conforme sua necessidade.

5. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

6. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada ou quando houver necessidade ou solicitado pela administração na sede da contratante.

As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada ou na sede da contratante quando houver a necessidade respeitando o prazo previsto no contrato.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

7. DOS RELATÓRIOS

A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

8. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

8.1. Disponibilizar o sistema de informações via *web* para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

8.2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

8.3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:

8.4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;

8.5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

8.6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

8.7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:

1. Programas

1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Impressão de relatório

1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação

1.4. Troca de informações textuais entre usuários

2. Propostas

2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

2.2. Impressão de relatório

2.3. Filtro de propostas por número, fase e município

2.4. Processo

2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)

2.4.2. Impressão de relatório

2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.5. Convênio

2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)

2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.6. Valores da Proposta

2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- 2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 2.7. Publicação
 - 2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)
 - 2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 2.8. Vigência
 - 2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)
 - 2.9. Voluntaria/Emenda/Específica
 - 2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/especifica (alteração e visualização)
 - 2.10. Notas de Empenho (NEs)
 - 2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 2.11. Ordem Bancária (OBs)
 - 2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 2.12. Termos de Ajuste (TAs)
 - 2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)
 - 2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.14. Cronogramas
 - 2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 2.15. Licitações
 - 2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.16. Contratos
 - 2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)
 - 2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 2.17. Documentos de Liquidação
 - 2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)
 - 2.18. Movimentações Financeiras
 - 2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.19. Ingressos de Recursos
 - 2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)
 - 2.20. Situação
 - 2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)
- SIMEC**
- 1. Propostas
 - 1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 1.2. Impressão de relatório com filtro por município
 - 1.3. Filtro de propostas por número, ano e município
 - 2. Obras



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- 2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)
- 2.2. Filtro de obras por fase
- 2.3. Troca de informações textuais entre usuários

Ministério da Saúde

- 1. Propostas
- 1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
- 1.2. Troca de informações textuais entre usuários

Secretarias Estaduais

- 1. Programas
- 1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
- 1.2. Impressão de relatório
- 1.3. Filtro de programas por secretária e/ou qualificação
- 1.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 2. Propostas
- 2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
- 2.2. Impressão de relatório
- 2.3. Filtro de propostas por fase
- 2.4. Troca de informações textuais entre usuários

Certidões Negativas

- 1. Certidões TCE
- 1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)
- 1.2. Filtro de certidões TCE por município
- 1.3. Impressão da certidão TCE
- 1.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 2. Certidões CAUC/SIAF
- 2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)
- 2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município
- 2.3. Impressão da certidão TCE
- 2.4. Troca de informações textuais entre usuários

Usuários

- 1. Usuários do sistema
- 1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão)


MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CONTRATANTE
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal


CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA
CONTRATADO
MARIJANI BLASIUS RIBEIRO
Administrador