



SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Ofício nº 147/2022 – SEPLAN

À Ilustríssima Senhora

Coordenadora de Receitas e Despesas

Assunto: Serviço de Licença de uso de Softwares

Ilma. Senhora

Ao cumprimentá-la cordialmente venho através deste solicitar que seja contratada pessoa jurídica contratação de empresa prestação de serviço de Licença de uso de Softwares de publicação/ hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e Lei Complementar 131/2009, para atender as necessidades do Município de Barra do Corda/MA, conforme Termo de Referência em anexo.

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria nossos protestos de estima e distinta consideração.

Barra do Corda/MA 13 de maio de 2022.


Maria Edilma Ferreira Miranda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria 008/2021



PORTARIA Nº 008/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA"

RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR**, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, inscrita no CPF Sob o número: 381.806.693-00, para exercer o **Cargo em Comissão de SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do município De Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

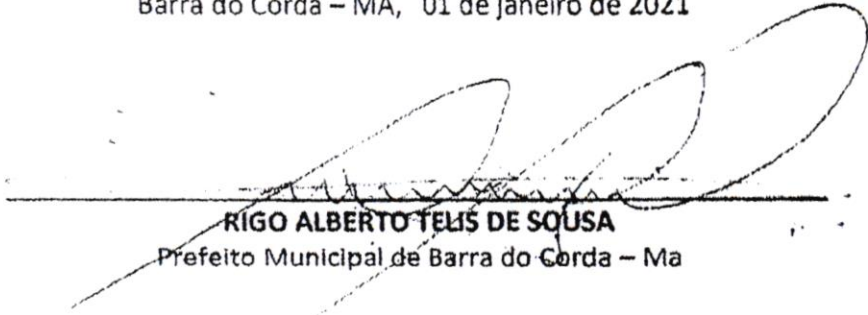
Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se

Barra do Corda – MA, 01 de janeiro de 2021


RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda – Ma

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto futura e eventual contratação de empresa prestação de serviço de Licença de uso de Softwares de publicação/ hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e Lei Complementar 131/2009, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmo para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão devem os sistemas atenderem plenamente as normas implementadas pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional por meio da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

O Portal da Transparência a ser locado é de essencial importância para divulgação dos documentos públicos. Conforme especificações estabelecidas abaixo:

01	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA Os sistemas que compõem a Transparência Pública São: Portal de Notícias da Prefeitura; E-Sic (Sistema de Informação ao Cidadão) DOM- Diário Oficial do Município; Sistema de Acompanhamento de Licitações; Sistema de Ouvidoria Pública; Sistema de dados Públicos (indicadores sociais, portarias, Leis sancionadas, Decretos) Este sistema deverá ser integrado com os demais sistemas com a finalidade de extrair os dados necessários para atender as exigências das normas de Contabilidade Pública, além das seguintes características.
----	---

O Sistema deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente no sistema por meio de filtro de pesquisa, evitando a consulta por meio de relatórios em formato PDF.;
Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, respeitando o limite de 24 horas exigido pela Legislação;
Permitir exportar em formato CVS utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
Permitir consultar as despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
Possibilitar a consulta de despesas por órgãos, por programa e por projeto/atividade;
Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;
Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios ;
Permitir Consulta sobre os processos de compra direta;
Disponibilizar informações sobre os contratos firmados;
Permitir consultas sobre as informações de convênios realizados na Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA;
Disponibilizar a relação de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA;
Em atendimento as exigências do Ministério Público Federal, o sistema deverá possuir ferramenta própria que possibilite de forma eletrônica a publicação, no portal da transparência, dos editais e contratos da Prefeitura, na íntegra (documento original assinado e escaneado)

Todos os sistemas apresentados pela licitante, deverão atender plenamente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP bem como a emissão de todos os relatórios e balanços de forma a atender suas exigências e formalidades.

- 2.3 O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993;
- 2.4 O nome dado ao sistema não interferirá no julgamento quanto ao atendimento do objeto;
- 2.5. Não interferirá no julgamento quanto ao atendimento do objeto o fato da licitante possuir sistemas agregados ou segregados, desde que possuam as especificações solicitadas neste Termo de Referência.

3. SERVIÇOS AGREGADOS

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

3.1 Migração de dados a Migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente. A prefeitura deverá disponibilizar os dados para a empresa vencedora do certame.

3.2 Implantação. Configuração e Parametrização

3.2.1 Locação de Software de portal de transparência licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das formulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de um formulado de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.2 Acompanhamento aos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

3.2.3. Na implantação do sistema acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- * Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- * Customização dos sistemas;
- * Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- * Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- * Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- * Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura;
- * Ajuste de cálculos, quando mais de uma formula de cálculo é aplicável simultaneamente



El Ayuntamiento de Barcelona, en uso de sus competencias, ha acordado por unanimidad en el Pleno de 14 de mayo de 2014, la siguiente resolución:

1.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

2.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

3.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

4.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

5.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

6.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

7.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

8.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

9.º Se acuerda la creación de una plaza de arte y cultura en el barrio de Sant Pau, con el fin de promover la creación artística y cultural en el territorio.

3.2.4 Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.5 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.6 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.3 Treinamento e Capacitação

3.3.1. Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- * Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- * Conteúdo programático;
- * Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;
- * Carga horária de cada modelo do treinamento;
- * Processo de avaliação de aprendizado;
- * Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamento, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos, etc)

3.3.2 A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 100(cem) horas.

3.3.3 A contratante resguarda-se á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço

3.4 Suporte Técnico

3.4.1. Esclarecer dúvidas que possa surgir durante a operação e utilização do sistema;

3.4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

3.4.3 Treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

3.4.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização dos sistema após a implantação e utilização dos mesmo, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancarias, gráficas e Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

STATE OF NEW YORK



IN SENATE,
January 1, 1900.

REPORT
OF THE
COMMISSIONER OF THE LAND OFFICE,
IN RESPONSE TO A RESOLUTION PASSED BY THE SENATE,
MAY 1, 1899.

ALBANY:
J. B. LIPPINCOTT & CO.,
PRINTERS,
1899.

THE LAND OFFICE OF THE STATE OF NEW YORK,
ALBANY.

ALBANY:

THE STATE OF NEW YORK,

IN SENATE,

January 1, 1900.

REPORT

OF THE

COMMISSIONER OF THE LAND OFFICE,

IN RESPONSE TO A RESOLUTION PASSED BY THE SENATE,
MAY 1, 1899.



5.4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada e sigilo e segurança das informações.

5.4.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário de 8h às 17h30min, de segunda a sexta feira

5.4.7. Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

6. CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferencia, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

6.2 - O Técnico em informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços. Auxiliando no que for pertinente a sua área de atuação.

6.3-CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso ás fontes de informações que forem julgadas necessárias.

6.4 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços cm desacordo com o previsto, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal | 8666/93.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1- A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, após a assinatura do contrato, tendo como prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.2 - A prestação de serviços objeto deste Contato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a). Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se á substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b). Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação.

Municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRÁTANTE.

c). Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA. ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.



PLANO ANEXO: ORÇAMENTO E BASTÃO

BARRA DO CORAL



Este plano anexo tem por objetivo apresentar o orçamento e o bastão da Barra do Coral, para o ano de 2023. O orçamento é composto por duas partes: a primeira, referente ao orçamento da Barra do Coral, e a segunda, referente ao orçamento do Município de Barra do Coral.

A primeira parte do orçamento, referente ao orçamento da Barra do Coral, é composta por duas partes: a primeira, referente ao orçamento da Barra do Coral, e a segunda, referente ao orçamento do Município de Barra do Coral.

1. ORÇAMENTO DA BARRA DO CORAL

1.1. Orçamento da Barra do Coral - 2023

1.1.1. Receita da Barra do Coral - 2023

1.1.2. Despesa da Barra do Coral - 2023

1.1.3. Resultado da Barra do Coral - 2023

2. ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORAL

2.1. Orçamento do Município de Barra do Coral - 2023

2.1.1. Receita do Município de Barra do Coral - 2023

2.1.2. Despesa do Município de Barra do Coral - 2023

2.1.3. Resultado do Município de Barra do Coral - 2023

7.3 A migração do banco de dados da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA e a implantação dos software deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

7.4 - O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias é a data limite para que os softwares estejam totalmente implantados, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados. 10. DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 10.1 - Observado o disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização dos serviços contratados será realizada pela Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos.

8. DOS DEVERES

8.1 - A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

8.2 - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.

8.3 - A CONTRATADA deverá cumprir integralmente e as especificações e regras pertinentes ao objeto deste contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

8.4 - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

8.5 - À CONTRATADA se obriga ainda a:

8.5.1 - implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

8.5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanharr os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

8.5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

8.5.4 - Prestar manutenção aos sistemas.

8.5.5 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas, anexos e termo de Contrato.

8.5.6 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

8.5.7 - Prestar toda assistência na operação dos sistemas,

8.5.8 - Orientação e treinamento aos usuários do sistema

Handwritten notes at the top left of the page, including a date and some illegible text.



First main paragraph of handwritten text, starting with a date and followed by several lines of illegible script.

Second main paragraph of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third main paragraph of handwritten text, showing further details.

Fourth main paragraph of handwritten text, appearing as a separate entry or section.

Fifth main paragraph of handwritten text, continuing the document's content.

Sixth main paragraph of handwritten text, located in the lower half of the page.

Final paragraph of handwritten text at the bottom of the page, possibly a conclusion or signature area.

8.5.9 - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

8.5.10 - Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

8.5.11 - Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento:

8.5.12 - Ao término do Contrato ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

8.5.13 - Ao término do Contrato ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela CONTRATANTE.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

10. DO PAGAMENTO

10.1 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.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
- 11.2. Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.6 Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda-MA, 13 de maio de 2022.

MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria 008/2021