



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

Nº PROCESSO

DATA

73/2022

13/05/2022

INTERESSADO:

Seplan

ASSUNTO:

Serviço de licença de uso
de Softwares



SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Ofício 016/2022 – 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.


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:

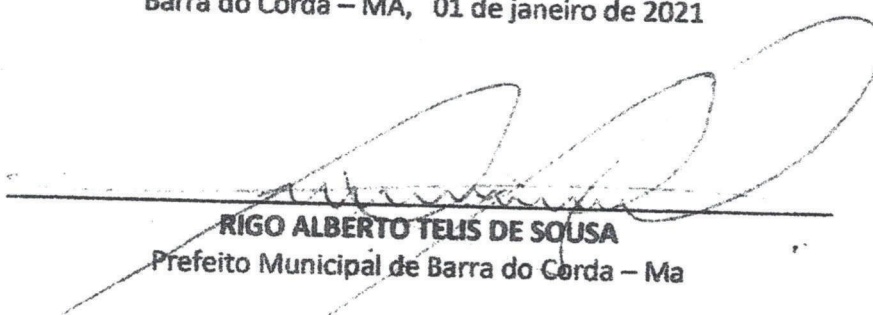
Artigo 1º - **NOMEAR, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, inscrita no CPF Sob o número: 381.806.693-00, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do município De Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

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 do Município de Barra do Corda/MA.

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:

Item	<p align="center">PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</p> <p align="center">Os sistemas que compõem a Transparência Pública São:</p> <p align="center">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)</p> <p align="center">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.</p>
------	---



1	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;
2	Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
3	Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
4	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;
5	Permitir exportar em formato CVS utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
6	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
7	Permitir consultar as despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
8	Possibilitar a consulta de despesas por órgãos, por programa e por projeto/atividade;
9	Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
10	Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;
11	Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios ;
12	Permitir Consulta sobre os processos de compra direta;
13	Disponibilizar informações sobre os contratos firmados;
14	Permitir consultas sobre as informações de convênios realizados na Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA;
15	Disponibilizar a relação de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA;
16	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)

Handwritten signature

17	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 6 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



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 termino 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 horaria d 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 horaria 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. Auxilio 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, auxilio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

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- A 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 de Minas Gerais 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.



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

- 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.
- 9.2A 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 janeiro de 2022.



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

DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS

DA: COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA

PARA: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para registro de preços para prestação de serviços 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 deste Município. Conforme Processo Administrativo nº. 71/2022 instruído, AUTORIZO o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, verificar planilhas orçamentárias referente ao objeto ora solicitado.

Encaminhem-se os autos para setor de compras de Barra do Corda, para as devidas providências legais cabíveis.

Barra do Corda (MA), 13 de janeiro de 2022.

Atenciosamente,


MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA
COORDENADORA DE RECEITAS E DESPESAS



PORTARIA Nº 029/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESAS NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo em comissão de coordenador de Receitas e Despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** como **Gestoras Financeiras**, a Sra. MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA, Coordenador de Receitas e Despesas no Âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Sra. MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Artigo 2º- Fica delegada competência ao Coordenador de Receitas e Despesa, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I-DE GESTÃO FINANCEIRA: Juntamente com a Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, nomeada conforme portaria 008/2021, para:



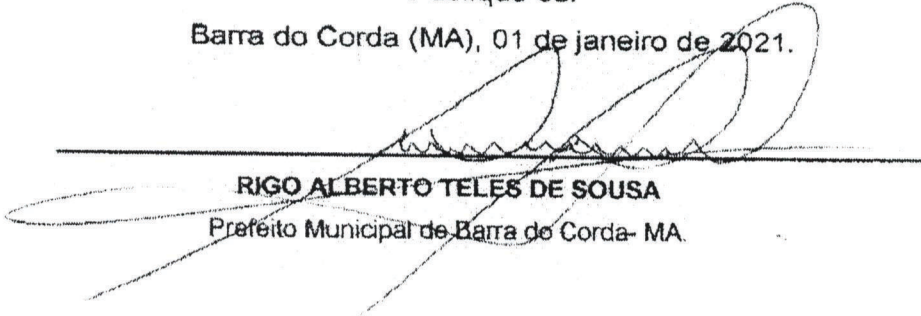
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria da Educação;
- b) Abrir contas de depósito;
- c) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- d) Efetuar resgates/aplicação financeira;
- e) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- f) Efetuar pagamento por meio eletrônico;
- g) Efetuar transferência por meio eletrônico;
- h) Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;
- i) Emitir comprovantes;
- j) Assinar os documentos necessários à execução das despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda e dos fundos citados na alínea anterior;
- k) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;
- l) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;
- m) Autorizar inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se e publique-se.

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

Publique-se.

Barra do Corda (MA), 01 de janeiro de 2021.


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.