



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC
Folha nº
Processo nº 057/2023

MEMORANDO Nº 057/2023-ATAD/SEMAFIPU

Carolina/MA, 02 de outubro de 2023.

A Senhora Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Assunto: Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de gestão pública integrado, acompanhado de assistência e suporte técnico.

Senhor Secretário,

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários objetivando a **Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de gestão pública integrado, acompanhado de assistência e suporte técnico**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Respeitosamente,

RODOLFO MORAES SILVA
Assessor Técnico de Administração



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para implementação de sistema de gestão pública integrado.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada para implementação de sistema de gestão pública integrado, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. - A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão.

2.2. - O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

2.2.1. - Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

2.2.2. - Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura;

2.2.3. - Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

2.3. - Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

2.4. O sistema Integrado de Patrimônio e o Servidor Nuvem Amazon Data Center servem para as seguintes especificações:

- Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens e Baixados,
- Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento;
- Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens;
- Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado;
- Permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem;
- Manter cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações;
- Permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por Código,
- Nome, Localização, Classificação e Movimentações
- Permitir a geração dos seguintes relatórios:
- Emitir Termos de Responsabilidade;
- Emitir Inventário e Resumo Global.
- Emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.
- XEON E2670 V2;
- 12 GB RAM ;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 100 GB DE ARMAZENAMENTO SSD;
- LINK DE IP-FIXO DEDICADO;
- ONLINE 24H;
- SUPORTE DE MANUTENÇÃO DO SERVIDOR 24H;
- REDE GIGABIT 1GB DE VELOCIDADE LINK DEDICADO.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições legais do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

4. ÓRGÃO PARTICIPANTE

a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo;**

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, as documentações de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante a cerca da prestação dos serviços;
- f) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- i) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por intermédio da Secretaria Municipal Interessada ou por servidor por ela determinado;
- c) Controlar as requisições e documentar as ocorrências havidas no período de vigência do contrato;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

7. DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) consecutivos do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, via depósito bancário.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.

7.3. O Município poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

8. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

09. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

09.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

09.2 Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

09.3 Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no **item anterior**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
- c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 09.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.
- 09.5 Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- 09.6 Caberá ao **Fiscal do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 09.7 Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOE/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 09.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- 09.9 Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) As documentações de habilitação solicitadas deverão esta de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Carolina/MA, 02 de outubro de 2023.


RODOLFO MORAES SILVA
Assessor Técnico de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC
Folha nº 6
Processo nº 057/2023

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO	02	MÊS		
2	SERVIDOR DE NUVEM – DATA CENTER	02	MÊS		