

AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 04 de Agosto de 2023.

DO: GABINETE DA PREFEITA

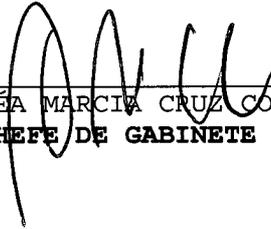
PARA: SETOR DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE ITENS DE INFORMÁTICA PARA O GABINETE DA PREFEITA**

Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas do **GABINETE DA PREFEITA**, declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificada sob o seguinte código junto ao orçamento municipal, conforme classificação econômico-financeira informada no Projeto Básico/Termo de Referência.

Posteriormente, remeta-se o procedimento a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.



ADRIÊLA MARCIA CRUZ COSTA
CHEFE DE GABINETE

MC

TERMO DE REFERENCIA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Madalena, 04 de Agosto de 2023

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** GABINETE DA PREFEITA
2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGR AMA/ P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
02	0202	04.122.0402.2.002	1500000000	4.4.90.52.00	R\$13.113,88
TOTAL					R\$13.113,88

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DO GABINETE DA PREFEITA

VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$13.113,88 (TREZE MIL CENTO E TREZE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS);

4. **DOS VALORES COLETADOS:**

- 1 - **SISTEMA M2A LTDA** - R\$ 13.113,88 (treze mil, cento e treze reais e oitenta e oito centavos);
- 2 - **JOSÉ ADAILSON DA SILVA DE QUEIROZ** - R\$ 11.179,00 (onze mil cento e setenta e nove reais);

As pesquisas de valores foram realizadas pelo Setor de compras, através do Banco de Dados disponível e através de solicitação de cotação a fornecedores cadastrado na base do Setor de Compras, conforme consta documentação anexa.

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ITENS DE INFORMÁTICA PARA O GABINETE DA PREFEITA.
6. **JUSTIFICATIVA:** Os equipamentos que serão adquiridos através deste processo de dispensa são imprescindíveis para atender as demandas do GABINETE DA PREFEITA, além da necessidade de equipar e renovar o patrimônio tecnológico, impactando positivamente nas atividades desenvolvidas bem como na melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados.

III - DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

7. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL DE AQUISIÇÃO:** Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRAS**, nos locais determinados pela solicitante.
8. **PRAZO DE AQUISIÇÃO DO CONTRATO:** Prazo de vigência será até **31 de Dezembro de 2023**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

AMC

9. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado conforme as aquisições, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da aquisição dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria do(a) contratado(a).

IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada dos produtos, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam nestes documentos;
2. A aquisição dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE COMPRAS**, pela Unidade Gestora, constando a quantidade dos produtos a serem executados.

V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subsritos pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pela CHEFE DE GABINETE ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
4. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **MADALENA-CE**.
5. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.
6. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
7. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até **31 de dezembro de 2023**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
8. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação da aquisição dos produtos quando expedida a competente **ORDEM DE COMPRA** ou celebrado o competente termo de contrato.
9. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Unidade Gestora ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI - DAS OBRIGAÇÕES

10. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a aquisição dos produtos licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em clausula contratual.

Ass

11. DA CONTRATADA:

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos produtos, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- b) Responder perante Prefeitura Municipal de Madalena, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na aquisição do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- c) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de aquisição do CONTRATO.
- d) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMM por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Madalena.
- e) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- f) Manter durante toda a aquisição dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Entregar os produtos de acordo com o Termo de Referência, parte integrante do presente instrumento, com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- h) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos produtos e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

VII - DOS QUANTITATIVOS

12. DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	COMPUTADOR COMPLETO - PROCESSADOR IGUAL OU SIMILIAR CORE I3, MEMORIA 4G E SSD 240G, MONITOR MINIMO DE 18", COM MOUSE E TECLADO	04	UNID	GOLDENTEC	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00
02	IMPRESSORA	02	UNID	EPSON	R\$	R\$

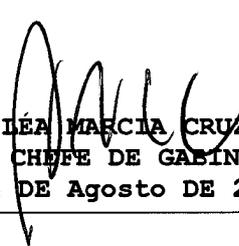
	MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA, WIFI, BIVOLT				1.510,00	3.020,00
03	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 500W	02	UNID	SAVE	R\$ 350,00	R\$ 700,00
04	FRAGMENTADORA DE PAPEL MINIMO 18 FOLHAS, BIVOLT	01	UNID	AURORA	R\$ 259,00	R\$ 259,00
VALOR TOTAL R\$ 11.179,00 (ONZE MIL CENTO E SETENTA E NOVE REAIS)						

-DETALHAMENTO DAS AQUISIÇÕES:

Conforme especificações dos itens acima especificados.

VIII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

PELA ELABORAÇÃO DO PB/TR E PELA DESPESA:


Nome: **ADRIELA MARCIA CRUZ COSTA**
Cargo: **CHEFE DE GABINETE**
Data: **04 DE Agosto DE 2023.**