



AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 10 de janeiro de 2022.

DAS: DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.
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 **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO BEM COMO LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA-CE.**

Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas 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.

JOSÉ EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CRISPIANO BARROS UCHOA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

MARA MARILIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA



PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA

Madalena/CE, 10 de janeiro de 2022.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
04	0404	04.122.0402.2.006	3.3.90.39.00
05	0501	12.361.0402.2.010	3.3.90.39.00
06	0601	08.122.0807.2.035	3.3.90.39.00

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

4. **VALOR (ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 13.103,52 (treze mil, cento e três reais e cinquenta e dois centavos);

5. **DOS VALORES COLETADOS:**

1 - S&S INFORMÁTICA - R\$ 14.256,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta e seis reais)

2 - ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - R\$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais)

3 - AS SISTEMAS DE CONSULTORIA PUBLICA LTDA EPP - R\$ 14.016,00 (quatorze mil e dezesseis reais)

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

6. **OBJETO:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO BEM COMO LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA-CE.

7. **JUSTIFICATIVA:** A realização de processo de dispensa para este serviço se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização do ponto eletrônico para registrar o controle de entrada e saída dos funcionários das unidades administrativas, sob a responsabilidade das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Madalena.

III - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

8. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços deverão ser realizados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pela solicitante.



9. **PRAZO DE AQUISIÇÃO DO CONTRATO:** Prazo de vigência será até 31 de **Dezembro de 2022**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
10. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado conforme a prestação do serviço, 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 bancária 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 prestação do serviço licitado 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 SERVIÇOS**, 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, subscritos pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pelo **ORÇÃO GERENCIADOR** 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 2022, 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 SERVIÇO** 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) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11. DA CONTRATADA:

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

- a) Executar o objeto deste Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, no Termo Contratual;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- d) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) 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 execução do CONTRATO;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- i) 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 serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Madalena 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-CE;
- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- k) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



1) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

VII - DOS QUANTITATIVOS

12. DOS ITENS:

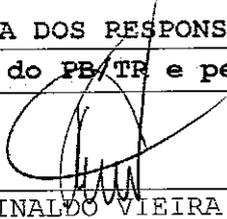
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. PONTOS	UNID	QTD	VL. UNIT. PONTO	VL. UNIT. MENSAL	VL TOTAL
01	Serviço de licenciamento de uso de sistema com aplicativo para celular junto às diversas secretarias.	04	MÊS	12	R\$ 180,00	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
02	Referente a locação de equipamentos leitor biométrico com as seguintes características mínimas: pode ser afixado em qualquer parede; tenha leitor de impressão digital óptico de resolução mínima de 400 dpi; tenha tela com display colorido sensível ao toque(touchscreen); tenha uma porta USB; tenha uma porta padrão RJ45; possa cadastrar pelo menos de 500 pessoas; possa cadastrar uma quantidade mínima de 500 digitais de pessoas; possa registrar uma quantidade mínima de 100.000 registros de acesso.	04	Mês	12	R\$ 50,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
VALOR TOTAL R\$ 11.040,00 (ONZE MIL E QUARENTA REAIS)							

-DETALHAMENTO:

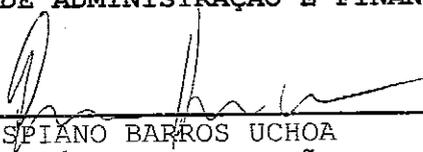
Conforme especificações dos itens acima especificados.

VIII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:



JOSÉ EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



CRISPIANO BARROS UCHOA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



MARA MARILIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL