

**AUTORIZAÇÃO**

MADALENA/CE, 23 de setembro de 2021.

**DAS:** DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.

**PARA:** SETOR DE LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

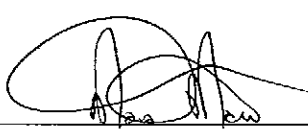
Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO BEM COMO TREINAMENTO E INSTALAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA-CE.**

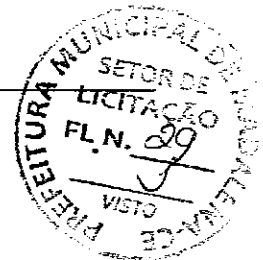
Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (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.

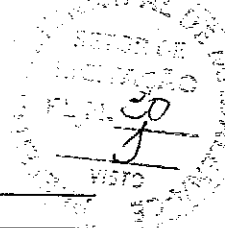
  
\_\_\_\_\_  
DIEGO ROCHA FONSECA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

  
\_\_\_\_\_  
CRISPIANO BARROS UCHOA  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
MARA MARILIA ALVES DA SILVA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

Madalena/CE, 23 de setembro de 2021.

**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):**

ORGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
04	0404	04.122.0402.2.006	1001000000	3.3.90.39.00
05	0501	12.122.0402.2.009	1001000000	3.3.90.39.00
06	0601	08.122.0807.2.032	1001000000	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\$ 7.097,34 (sete mil e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos);

5. **DOS VALORES COLETADOS:**

- 1 – 3IT CONSULTORIA LTDA-ME – R\$ 7.492,00 (sete mil quatrocentos e noventa e dois reais)
- 2 – ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – R\$ 6.280,00 (seis mil duzentos e oitenta reais)
- 3 – AS SISTEMAS DE CONSULTORIA PUBLICA LTDA EPP – R\$ 7.520,00 (sete mil quinhentos e vinte reais)

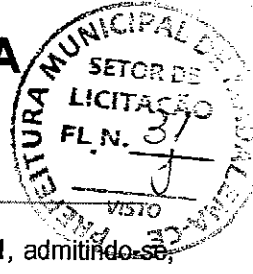
**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

6. **OBJETO:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS BEM COMO TREINAMENTO E INSTALAÇÃO 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 2021**, 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:

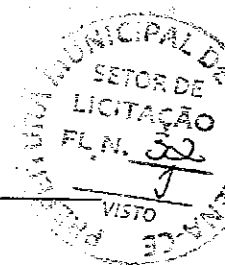
3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pelo **ORGÃO GERENCIADOR** ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
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 2019, 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:



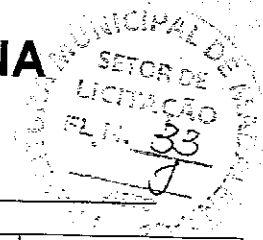
A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- 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;
- l) 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 DE PONTOS	UNID	QTD	VL UNIT	VL TOTA
1	Serviço de implantação e treinamento do sistema junto às diversas secretarias.	04	SERV	01	R\$ 650,00	R\$ 2.600,00
2	Serviço de licenciamento de uso de sistema com aplicativo para celular junto às diversas secretarias.	04	MÊS	04	R\$ 180,00	R\$ 2.880,00
3	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	04	Mês	04	R\$ 50,00	R\$ 800,00



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.					
VALOR TOTAL R\$ 6.280,00 (SEIS MIL DUZENTOS E OITENTA REAIS)					

**-DETALHAMENTO:**

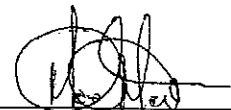
Conforme especificações dos itens acima especificados.

**VIII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

**Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:**

  
\_\_\_\_\_  
DIEGO ROCHA FONSECA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E DINANÇAS

  
\_\_\_\_\_  
CRISPIÃO BARROS UCHOA  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
MARA MARILIA ALVES DA SILVA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL