



AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 17 DE JANEIRO DE 2022.

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: SETOR DE LICITAÇÃO

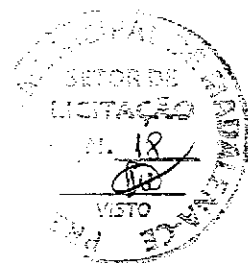
ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

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 Licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SERVIDOR INTERNO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.**

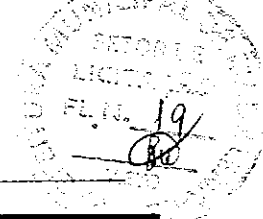
Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária 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



TERMO DE REFERENCIA



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

MADALENA/CE, 17 DE JANEIRO DE 2022.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

ORGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESAS	DE VALOR ESTIMADO
04	0404	04 122 0402 2.006	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 17.464,00
TOTAL					R\$ 17.464,00

3. FONTE(S) DE RECURSO: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4. VALOR (ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 17.464,00 (DEZESSETE MIL, QUATROCENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS);

5. DOS VALORES COLETADOS:

1 - CARLOS EDUARDO DE CASTRO VEIRA - com valor global de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais);

2 - MAX DELLIS ALEXANDRE DO NASCIMENTO 97176400334 - com valor global de R\$ 16.992,00 (dezesseis mil, novecentos e noventa e dois reais);

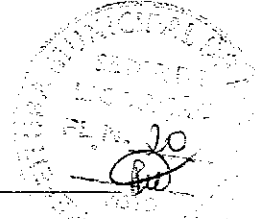
3 - ANDERSON SOUSA COELHO - com valor global de R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais);

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

6. OBJETO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SERVIDOR INTERNO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.

7. JUSTIFICATIVA: O serviço de gerenciamento e manutenção dos equipamentos se torna de grande importância para administração por evitar diversos problemas futuros nas máquinas, como perdas de dados importantes, além de gerar economia com reposições de peças.

III - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS



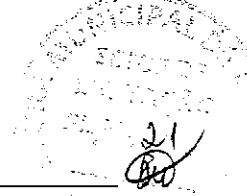
8. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços deverão ser realizados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO**, nos locais determinados pela solicitante.
9. **PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO:** Prazo de vigência será até **31 de Dezembro 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

11. 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;
12. 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 serviços a serem executados.

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

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ordenador (a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
14. 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**.
15. 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.
16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2021, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



18. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação da prestação dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇO** ou celebrado o competente termo de contrato.

19. 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

20. 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, atualizada de acordo com o Decreto Nº 9412/2018 de 19 de julho de 2018;
- 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.

21. 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) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- d) 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;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) 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;
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



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

VII - DOS QUANTITATIVOS


22. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAN.	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
01	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIDOR INTERNO, MANTENDO O ACESSO CONTROLADO, REALIZANDO BACKP. PREVENDO PERDAS DE DADOS E BLOQUEANDO ACESSOS MAL INTENCIONADOS.	MÊS	12	R\$ 1.416,00	R\$ 16.992,00
VALOR GLOBAL: R\$ 16.992,00 (DEZESSEIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)					

-DETALHAMENTO:

Conforme especificações dos itens acima especificados.

VIII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

<p>Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:</p> <p>Assinatura </p> <p>Nome: JOSÉ EURIVALDO VIEIRA</p> <p>Cargo: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</p> <p>Data: 17 DE JANEIRO DE 2022.</p>
