



AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 09 de abril de 2021.

DA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE

PARA: SETOR DE LICITAÇÃO

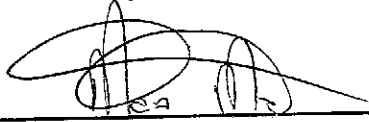
ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS, PROCESSAMENTO DE ALMOXARIFADO E MERENDA ESCOLAR, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.**

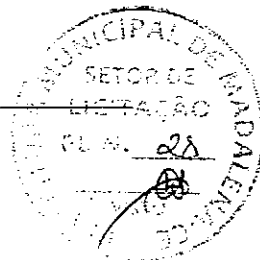
Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual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


CRISPIANO BARROS UCHOA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO


MARA MARILIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


JOSE EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Madalena/Ce, 09 de abril de 2021.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE.

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ORGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
05	0501	12.122.0402.2.009	1001000000	3.3.90.40.00
06	0601	08.122.0807.2.032	1001000000	3.3.90.40.00
09	0901	10.122.0402.2.061	1211000000	3.3.90.40.00

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / MANUTENÇÃO DE SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 15.239,88 (quinze mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos);

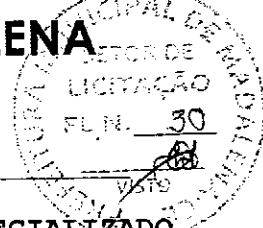
5. **DOS VALORES COLETADOS:**

Ítem 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS, PROCESSAMENTO DE MERENDA ESCOLAR, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA - CE:

- 1 - INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensal, totalizando R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- 2 - A.A. FRAGOSO - R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) mensal, totalizando R\$ 5.220,00 (cinco mil, duzentos e vinte reais);
- 3 - MOESIO PEREIRA LIMA - R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensal, totalizando R\$ 5.850,00 (cinco mil, oitocentos e cinquenta reais).

Ítem 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS, PROCESSAMENTO DE ALMOXARIFADO, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE MADALENA/CE:

- 1 - INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensal, totalizando R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- 2 - A.A. FRAGOSO - R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensal, totalizando R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais);
- 3 - MOESIO PEREIRA LIMA - R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) mensal, totalizando R\$ 5.175,00 (cinco mil, cento e setenta e cinco reais).



Ítem 3: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS, PROCESSAMENTO DE ALMOXARIFADO, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA/CE:

- 1 - INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensal, totalizando R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- 2 - A.A. FRAGOSO - R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensal, totalizando R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais);
- 3 - MOESIO PEREIRA LIMA - R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) mensal, totalizando R\$ 5.175,00 (cinco mil, cento e setenta e cinco reais).

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

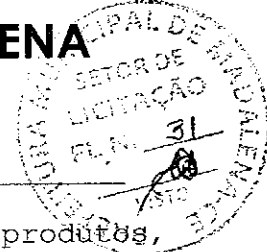
6. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS, PROCESSAMENTO DE ALMOXARIFADO E MERENDA ESCOLAR, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.
7. **JUSTIFICATIVA:** A realização de processo de dispensa para este serviço se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização do Sistema para as Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde, para facilitar o controle e armazenagem de materiais, suas entradas e saídas, bem como alertas de níveis abaixo do ideal, fazendo com que os materiais estejam disponíveis nos locais corretos, sempre que necessário.

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



demaís 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 pela Secretaria de EDUCAÇÃO 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 **ORDEN 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.

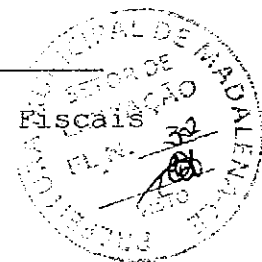
VI - DAS OBRIGAÇÕES

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:

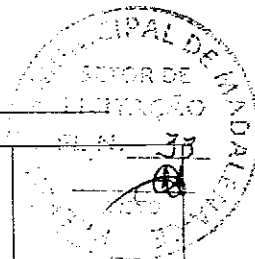
A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- 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;

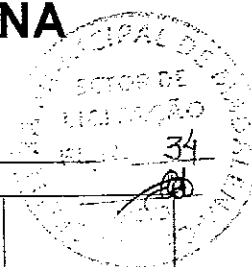
VII - DOS QUANTITATIVOS

12. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT.	VL UNITI (R\$)	VL TOTAL (R\$)
01	Sistema para atender as mais diferentes tarefas envolvidas na atividade da Merenda Escolar , como elaboração de cardápios e controle de cálculos	MÊS	09	500,00	4.500,00



	de quantitativos dos alimentos pra provisão de compras. A organização nos dados e eficiência do processamento dos cálculos, assim como controle positivo da distribuição dos alimentos, leva garantia na qualidade dos mesmos e economia pelo controle correto. • Elaborar Cardápios por período de atendimento; • Controlar Composições per capta por aluno e proteicas; • Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos; • Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra; • Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras; • Arredondamento por embalagem (para maior ou menor); • Permite o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis; • Gera a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo); • Emitir a Guia de Entrega de Alimentos por Escola; • Elaborar e emite guia de Resumo para Entrega por Rota; • Gera e emite Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período;				
02	Sistema de software para controle Almojarifado e processamento de dados, junto a secretaria de assistência social • Utilização por meio da internet e dispositivos móveis; Assim o acompanhamento pode ser feito de qualquer lugar. • Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo; • Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa; • Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil); • Emissão de Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa; • Cadastra Secretarias e Setores (unidades de consumo); • Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo; • Cadastro de Solicitações de Compra; • Emissão de Guias de Solicitação; • Emissão de Guias de Compra; • Emissão de Guias de Entrega.	MÊS	09	500,00	4.500,00
03	Sistema de Almojarifado para controle quantitativo e qualitativo da utilização de materiais de consumo da secretaria de saúde.	MÊS	09	500,00	4.500,00



• Utilização por meio da internet e dispositivos móveis; Assim o acompanhamento pode ser feito de qualquer lugar. • Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo; • Utilizado pelos setores de ALMOXARIFADO CENTRAL ou SETORIAL como farmácias públicas, hospitais municipais, garagens etc. • Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa; • Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil); • Emissão de Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa; • Cadastra Secretarias e Setores (unidades de consumo); • Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo; • Cadastro de Solicitações de Compra; • Emissão de Guias de Solicitação; • Emissão de Guias de Compra; • Emissão de Guias de Entrega.				
VALOR TOTAL: R\$ 13.500,00 (TREZE MIL E QUINHENTOS REAIS)				

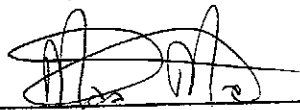
-DETALHAMENTO:

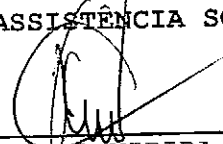
Conforme especificações dos itens acima especificados.

VIII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:


CRISPIANO BARROS UCHOA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO


MARA MARILIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


JOSE EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE