AUTOS DA DISPENSA Nº 021/2020

Órgão vinculado: **Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.**

AUTUAÇÃO

Aos quatorze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, na cidade de Benjamin Constant foi autuado o processo administrativo que trata do **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM**. E para constar, lavro este termo, EU, Salaniza Bermeguy da Cruz Sales, que o digitei o presente.

Oficio nº 081-A/2020 – SEMPLA/PMBC

Benjamin Constant, 19 de março de 2020.

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PARA: GABINETE DO PREFEITO

Senhor Prefeito,

Venho, por meio deste expediente, solicitar a Vossa Excelência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.

Com o propósito de instruir o processo administrativo, na forma preconizada pela Lei, a Administração providenciou cotação de preço, obtendo os seguintes resultados:

RMD SERVIÇOS DIGITAIS LTDA - ME, CNPJ nº 20.690.345/0001-21, R$ 4.536,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais);
ST CONSULTORIA EIRELI, CNPJ Nº 04.706.403/0001-01, R$ 4.572,00 (Quatro mil quinhentos e setenta e dois reais);
DATTA SYSTEM INFORMÁTICA, CNPJ Nº 07.727.569/0001-00, R$ 4.660,00 (Quatro mil seiscentos e sessenta reais).

O valor da melhor proposta de preço, de **R$ 4.536,00 (Quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais)** apresentado pelo empresa, **RMD SERVIÇOS DIGITAIS LTDA - ME,** inscrita no **CNPJ nº 20.690.345/0001-21,** atende aos interesses da administração pública, além de adéqua-se à hipótese legal prevista no art. 24, II da Lei 8.666/93, que possibilita a contratação direta por dispensa de licitação.

A Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura informa que as despesas com a contratação desta solicitação poderão ser empenhadas na seguinte rubrica:

02.04.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
04.122.0011.2008.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 10 – RO.

Aplicando o disposto no art. 24, II da Lei 8.666/93, solicita a contratação direta da Empresa **RMD SERVIÇOS DIGITAIS LTDA - ME,** inscrito no **CNPJ nº 20.690.345/0001-21,** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.

Respeitosamente,

Salaniza Bermeguy da Cruz Sales
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

PROJETO BÁSICO

Objeto	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM.**
Justificativa	A importância, da essencialidade da implantação e manutenção do sistema Portal do servidor facilitará o acesso às informações e aos documentos permitindo mais transparência e visibilidade às atividades da instituição, da continuidade e da responsabilidade das manutenções do Portal, sendo fundamental conhecer o número de acessos únicos, em tendência crescente desde o começo do ano.
Especificação do material	✓ Licença, Implantação e Treinamento (*in loco*) ✓ Serviço mensal (alimentação, manutenção, suporte e backup). ✓ Acesso a informação; ✓ Impressão de Contracheque e Cédula C; ✓ Controle de Usuário e Acesso; ✓ Canal de Comunicação com os servidores; ✓ Calendário de Pagamento; ✓ Área de download de fichas e formulários; ✓ Inclusão de funcionalidades especificas;
Da cotação	**RMD SERVIÇOS DIGITAIS LTDA - ME, CNPJ nº 20.690.345/0001-21, R$ 4.536,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais);** **ST CONSULTORIA EIRELI, CNPJ Nº 04.706.403/0001-01, R$ 4.572,00 (Quatro mil quinhentos e setenta e dois reais);** **DATTA SYSTEM INFORMÁTICA, CNPJ Nº 07.727.569/0001-00, R$ 4.660,00 (Quatro mil seiscentos e sessenta reais).**
Obrigações do Fornecedor	A pessoa contratada se obriga: a) Responsabilizar – se integralmente pelo fornecimento dos materiais, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, norma e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da administração; b) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Administração; c) Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais; d) Fornecer os materiais no prazo de até dois dias a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, infirmando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido; e) Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e qualidade dos materiais, reservando a administração o direito de recusá-lo, caso

	não satisfaça aos padrões especificados; f) Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas; g) Fornecer os materiais atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Projeto Básico e nas normas legais ou regulamentação superveniente; h) Atender, no prazo de 03 (três) dias, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca dos equipamentos que não atenda ao especificado; i) Quando for o caso, comunicar imediatamente à administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária; j) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos equipamentos seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados; k) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais; l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes do fornecimento dos materiais, obrigando – se a salda-los na época própria; m) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere à administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual o fornecedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva; n) Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento dos materiais ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão e considerada nos artigos 30 e 60 do/ regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo decreto nº 61.784/87.
Obrigações da Administração	A Administração Pública se obriga: a) Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa possa fornecer os produtos dentro das especificações técnicas recomendadas; b) Efetuar o pagamento do bem adquirido, conforme Nota Fiscal, após o aceite; condicionada ao atesto por servidor da Prefeitura, na forma regularmente adotada pela administração municipal; c) O pagamento será precedido de consulta de regularidade fiscal d) Rejeitar, no todo, ou em parte, os produtos em desacordo com o

	Projeto Básico;
Valor da melhor cotação	R$ 4.536,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais)
Classificação orçamentária	02.04.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração 04.122.0011.2008.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 10 – RO.
Prazo de fornecimento	Imediato
Adjudicação	Por preço global
Unidade de Fiscalização	Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.
Servidor responsável pela elaboração do Projeto	Salaniza Bermeguy da Cruz Sales

Aprovação: _____/_____/_____.

Autoridade:

.....
DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Benjamin Constant