

BURITICUPU - MA  
Proc. 204001/2021  
FISC. 64  
RUB. [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para locação de software de Gestão de Tributos e Gestão de Recursos Humanos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

### II - DA JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade do objeto supracitado para o evento em comemoração as festividades ao dia das mães.

Considerando, que o custo econômico para essa licitação é superior ao benefício dela extraível e que a pequena relevância econômica não justifica os gastos com uma licitação comum.

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no dispositivo do art. 75. Inciso II da Lei nº. 14.133/2021, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

### III - JUSTIFICATIVA DO VALOR E ESCOLHA DA EMPRESA

Abaixo, segue quadro com o valor total dos serviços oferecidos. Frisa-se que o valor total é de **R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais)**, conforme proposta apresentada pela empresa **POWER PRINT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 01.613.734/0001-09.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Locação de Software de Gestão de Tributos Municipais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA	MÊS	03	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00
02	Locação de Software de Gestão de Recursos Humanos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA	MÊS	03	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00

### IV – DOTAÇÃO

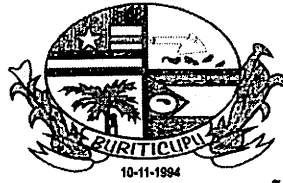
Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultante deste instrumento correrão através da seguinte Dotação Orçamentária:

**PODER:** 02 PODER EXECUTIVO

**ÓRGÃO:** 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:** 04.122.0002.2008.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

[assinatura]



BURITICUPU - MA  
Proc. 1204001/2021  
Fisc. 6.5  
Rub. 110

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### **V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir a execução dos serviços de acordo com as normas legais e com estrita observância da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) executar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela Secretaria Municipal de administração;
- c) promover a execução dos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que entregar, na forma da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir a entrega dos serviços nos prazos estipulados;
- h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

#### **VI - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do contrato será acompanhada pelo “Gestor do Contrato”, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

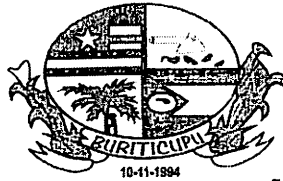
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotar em registro próprio, através do Relatório de Execução dos serviços as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A instituição e a atuação da fiscalização do objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **VII – CONCLUSÃO**

BURITICUPU - MA  
Proc. 204001/2021  
FISC. 66  
Rub. *[assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, solicito a APROVAÇÃO do presente Termo de Referência e a AUTORIZAÇÃO para dar continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Buriticupu - MA, 04 de maio de 2021.

*[Assinatura]*  
\_\_\_\_\_  
**Vanderleber Freitas Silva**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**