



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços especializados a serem prestados na licença de uso de sistema informatizado, gestão de frequência através de ponto eletrônico biométrico em plataforma web junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa-CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da licença de uso de sistema informatizado para gestão de frequência através de modernizar e otimizar os processos de controle de frequência dos servidores públicos. Com a implementação deste sistema, será possível garantir maior transparência e eficiência na gestão de recursos humanos. O ponto eletrônico biométrico em plataforma web junto à prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa/CE se faz necessário para possíveis fraudes e garantindo a correta remuneração dos funcionários.

Além disso, a utilização de um sistema informatizado de controle de frequência trará benefícios como a redução de erros manuais, a agilidade na geração de relatórios e a possibilidade de monitoramento em tempo real da presença dos servidores. Com isso, a prefeitura poderá ter um maior controle sobre a jornada de trabalho de seus funcionários, garantindo a efetividade dos serviços prestados à população e o cumprimento das normas trabalhistas.

Portanto, a contratação desta licença de uso de sistema informatizado se mostra como um investimento necessário para modernizar a gestão pública, garantindo maior eficiência, transparência e controle na administração dos recursos humanos da prefeitura de Monsenhor Tabosa – CE.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	UNIDADE MEDIDA.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	MÊS	12	Licença de uso de sistema informatizado de gestão de frequência através de ponto eletrônico biométrico em plataforma web junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Monsenhor Tabosa/CE.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1 O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como aquisição de bens e serviços comuns.
- 4.2 O fornecimento e a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3 Dado que o objeto e serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderão ser adquiridos por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4 Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa nº 67/2021.
- 4.5 Desta forma, devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.
- 4.6. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento, não sendo aceitas propostas cujo valor seja maior do que o valor médio referencial colhido na pesquisa de preços.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Para participar deste procedimento, a interessada deverá apresentar proposta com valor unitário, valor total, marca e modelo quando for o caso, datada e assinada pelo representante legal e enviada para a CONTRATANTE.
- 5.2 Ter experiência comprovada para o tipo de fornecimento/serviço, seja para empresas públicas ou privadas;
- 5.3 No procedimento de contratação será necessário que a futura contratada apresente a seguinte documentação:





5.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Registro Empresarial e Integração –DREI;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual- MEI: Certificado de condição de microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;)
- g) Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. 5.4.2.2. Verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e se foi satisfatório seu cumprimento;

5.4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

Prova de negativa de falência ou recuperação judicial, através da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento

6. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Local da prestação dos serviços:

6.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, no âmbito da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Monsenhor Tabosa.

6.1.2. Prefeitura Municipal - Praça 07 de Setembro, nº 15, Centro, Monsenhor Tabosa - CE, CEP – 63.780.000.

7. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. Os softwares devem ser instalados no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento de ordem de fornecimento e empenho.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O acompanhamento da entrega dos objetos e execução dos serviços se dará por servidor designado pelo órgão demandante.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE





9.1. Após solicitação formal da CONTRATANTE, através de emissão de requisição de compras/serviços, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

a. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta dispensa de licitação para custear o futuro contrato virão da dotação orçamentária:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
Secretaria de Administração e Finanças	03.01.04.122.0401.2.004	3.3.90.40.00

11. PRAZO DA PROPOSTA:

11.1 O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envio das propostas.

11.2. A proposta deve estar acompanhada de catálogo contendo todas as especificações do software para análise técnica de atendimento as especificações constantes neste Termo de Referência.

12. FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. Pela presente contratação o Município Monsenhor Tabosa- CE pagará ao CONTRATADO a importância definida no processo de dispensa de licitação, através da proposta vencedora.

12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da entrega e execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega e execução dos serviços relacionado na autorização, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A



apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da dispensa de licitação e dados bancários;

12.3. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Monsenhor Tabosa/CE;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.
- g) Falência e Concordata

12.4. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

12.5. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O contrato terá vigência até o aceite definitivo e conclusão das instalações do objeto, contados a partir da assinatura do mesmo, no entanto, poderá ser prorrogado ou modificado através de Termo Aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/21, se houver interesse de ambas as partes e se a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A Contratante obriga-se a:



- 14.1.1. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos definidos no Contrato;
- 14.1.2. Definir o local e parâmetros para execução dos serviços;
- 14.1.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização na Execução dos serviços;
- 14.1.4. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.1.5. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 14.1.6. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 14.1.7. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 14.1.8. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 14.1.9. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 14.1.10. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 14.1.11. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 14.1.12. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 14.1.13. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

- 15.1. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência da Dispensa de Licitação;
- 15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 15.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 15.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- 15.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada,



exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, exceto mediante autorização expressa do Chefe do Legislativo;

15.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

15.7. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

15.8. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

15.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. AVALIAÇÃO DE CUSTOS.

16.1. Caberá ao departamento de compras, mediante pesquisa de mercado, a análise dos custos referente à prestação de serviço pretendida.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.



18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. O órgão requisitante, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada;

18.5. A entrega objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 19.1.1. Não assinar o contrato;
- 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 19.1.5. Não manter a proposta;
- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.9. Declarar informações falsas; e
- 19.1.10. Cometer fraude fiscal.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº



- 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.
- 19.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Advertência por falta (s) leve (s), assim entendida (s) como aquela (s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de:
- a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
- b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer *serviço, superior a 30 (trinta) dias*;
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Termo de Referência, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

20.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou



indiretamente no objeto constante deste processo;

20.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;


20.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

20.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR - R\$	
				MENSAL	TOTAL
01	Licença de uso de sistema informatizado de gestão de frequência através de ponto eletrônico biométrico em plataforma web junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Monsenhor Tabosa/CE.	12	MÊS		
VALOR GLOBAL = R\$					

20.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, localizado na Praça 07 de Setembro, nº 15, Centro, em Monsenhor Tabosa/CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico pmtcompras2023@hotmail.com.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


Maria Célia Franco do Nascimento Madeiro
Secretária de Administração e Finanças
CPF nº.: 360.992.363-68


Francisca Ravena Vieira de Sousa
Assessora Especial do Gabinete do Prefeito
CPF nº.: 059.603.433-47


Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos
Chefe de Divisão de Recursos Humanos
CPF nº.: 970.549.843-15



PREFEITURA DE
**MONSENHOR
TABOSA**



Secretaria de Administração
e Finanças

AUTORIZAÇÃO

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, **AUTORIZO** a abertura do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, GESTÃO DE FREQUÊNCIA ATRAVÉS DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO EM PLATAFORMA WEB JUNTO A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA-CE.**

Para tanto, solicito que sejam adotadas as providencias cabíveis quanto à instauração e instrumentalização do processo administrativo cabível, o qual deve ser embasado conforme documentos em anexo.

Posteriormente, remeta-se o procedimento a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico competente. Caso o parecer seja favorável, por sua vez, encaminhe-se os autos a posterior publicação na imprensa oficial, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21 e dos regramentos do município.

Atenciosamente,

Monsenhor Tabosa/CE, 05 de junho de 2024.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:

Maria Célia Franco de Nascimento Madeiro

Secretária de Administração e Finanças / Ordenadora de Despesas