

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLANDIA

Seção de Protocolo

Processo: 12039/2023

Interessado: 12038 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Assunto: OFICIO

Observação: OFÍCIO Nº 197/2023 - REFERENTE A AQUISIÇÃO DE 24 RODINHAS FDE FNDE (1200X070X1000) PARA OS BERÇOS DO CENTRO MUNICIPAL NOSSA SENHORA D'ABADIA SOLICITADO PELA SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO DE PEROLÂNDIA-GO

Valor: R\$ 0,00

Autuação: 25/10/2023 13:29

Documento:

Dt.Doc: 24/10/2023

Autuado por: ELIONES.SOUZA

Id: 123982

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Ofício nº197/2023

Perolândia, 24 de Outubro de 2023.

A
Exma. Sra.
Grete Elisa Balz Rocha
Prefeita Municipal de Perolândia-Go

Senhora Prefeita

Através do presente, solicito a compra de 24- Rodinhas FDE FNDE (1200X070X1000) para os Berços do Centro Municipal Nossa Senhora da Abadia.



Justificativa: Justifica-se a compra das rodinhas para os consertos dos berços pois estão quebradas. Os mesmo se fazem necessário para bom andamento e funcionamento da unidade educacional.

Contando com o interesse em prestar um serviço de qualidade ímpar à nossa comunidade escolar, peço deferência ao pleito.

Atenciosamente,

Luci Mara Brizolla do Amaral

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 002/2021

Luci Mara Brizolla do Amaral
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº02/2021 de
04 de Janeiro de 2021.

Rua Rua Moises Moraes de Carvalho Qd:01 Lt:10 Setor Renovação II

Fone: 64-36391319 e-mail: smeperdia@hotmail.com

www.perolandia.go.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Através do presente, solicito a compra de 24- Rodinhas FDE FNDE (1200X070X1000) para os Berços do Centro Municipal Nossa Senhora da Abadia.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: Justifica-se a compra das rodinhas para os consertos dos berços pois estão quebradas. Os mesmo se fazem necessário para bom andamento e funcionamento da unidade educacional.

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Prefeitura, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 10/2015 do TCM-GO e da Lei 8.666/93

A empresa, como entidade contratada, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da Prefeitura, pelo seu Controle Interno, pelo Secretário da Administração e pelo gabinete da Prefeita, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) fornece mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como transporte, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) arcar com as despesas de deslocamento e diárias do pessoal contratado na execução das atividades internas próprias, sendo que as despesas quando necessário o deslocamento a outras capitais, correrão por conta da contratante, e serão reembolsadas por intermédio de documento fiscal idôneo;
- f) não disponibilizar quaisquer dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros, a menos que haja expressa autorização da Prefeitura;
- g) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- i) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- j) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
 - l) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
 - m) atendimento hábil nas demandas apresentadas, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva);
 - n) acompanhamento da atuação de outros profissionais em casos de demandas de maior complexidade e exigência técnica;
 - o) capacitação da equipe da Prefeitura em relação aos procedimentos sugeridos, inclusive realizando palestras e ministrações;
 - p) consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios mensais e a confecção, se necessário, de material de veiculação impressa ou eletrônica;
- Fica, ainda, registrada, para todos os efeitos legais, a total inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

4. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos financeiros necessários para atender ao objeto desta contratação correm por conta do tesouro municipal; nas dotações atualmente em curso.

Se, no decorrer do período contratual, houver possibilidade de incorporação de outras fontes de custeio da contratante, em virtude do surgimento de demandas apontadas por novas necessidades, poderá haver a apropriação das despesas objeto de um Termo Aditivo em dotação orçamentária respectiva.

5. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

A critério da Prefeitura, as quantidades constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente previsto.

6. PAGAMENTO

O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, mediante apresentação de nota fiscal de serviços.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A contratada se obrigará a:

Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa dos profissionais necessários à prestação de serviços contratados.

Representar-se por profissional habilitado que dirigirá os serviços;

Manter a CONTRATANTE, durante e após a vigência do contrato, a salvo de quaisquer reivindicações dos seus empregados, se responsabilizando por todo o ônus que venha a ser imputado à CONTRATANTE, decorrentes de tais reivindicações ou reclamações judiciais ou extrajudiciais.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Não divulgar nem informar, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada.

Cumprir as normas e disciplinas internas da CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pela boa e integral realização dos serviços contratados.

Manter-se atualizada sobre a legislação (normas, orientações, recomendações, decisões, súmulas e etc.) pertinente ao objeto do contrato, principalmente no que tange a proteção dos interesses da CONTRATANTE.

Providenciar a retirada imediata da execução dos serviços, de empregados seus, cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, sem que isso importe em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer as informações e os documentos, nos prazos previamente acordados, e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, firmando-lhe o prazo para corrigir os erros, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços;

Fornecer, nos prazos previamente acordados, os elementos básicos, informações técnicas e dados complementares que sejam necessários à boa realização dos serviços.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.

9.1 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representante da Contratante, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

b) A verificação da adequação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos 91 e 132 da Lei nº 14.133/2021.

d) A conformidade do objeto a ser prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Pela natureza de entrega imediata o instrumento contratual será a Nota de Empenho.

10. LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO E ATIVIDADES EXTERNAS

Os serviços serão realizados por meio remoto quando referente à análise, criação e emissão de documentação e in loco quando se fizer necessário, de acordo com a solicitação do gestor do contrato.

O local a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Rua Moisés Moreis de Carvalho Q. 1 LT. 10 Setor Renovação II Perolândia - Goiás.

12 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para contratação exposta neste termo, deverão ser observados os termos da Lei 14133/2021 e suas alterações posteriores.

A empresa deverá apresentar os documentos previstos no Artigos 66 a 70 da Lei nº 14133/2021, relativas à qualificação: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS Para aferição do valor dos serviços foi seguido o previsto no inciso IV do § 1º do Artigo 23 da nova lei de licitações, com a realização de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência.

Perolândia, 24 outubro de 2023

Atenciosamente,

Luci Mara Brizolla do Amaral

Secretária de Educação
Decreto nº 002/2021

Luci Mara Brizolla do Amaral
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº02/2021 de
04 de Janeiro de 2021.



Prefeitura Municipal de Perolândia

SOLICITAÇÃO DE GASTOS

6 2 2 - S M E

Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Centro de Custos:

CMEI

Material / Bens / Serviços:

MATERIAIS

Justificativa:

Justifica-se a compra das rodinhas para os consertos dos berços pois estão quebradas. Os mesmo se fazem necessário para bom andamento e funcionamento da unidade educacional.

Responsável: LUCI MARA BRIZOLLA DO AMARAL

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	24	UNID	Rodinhas FDE FNDE (1200X070X1000) para os Berços do Centro Municipal Nossa Senhora da Abadia.		
2.					

Luci Mara Brizolla do Amaral

Secretária da Educação
Decreto nº 002/2021

DATA: 24/10/2023.

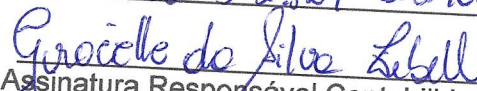
Visto da Secretária.

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÃO				
ITEM	NOME DA EMPRESA/CNPJ	QTD	VL UNIT	VL TOTAL
1.				
Orçamentista:		Total R\$		
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO / COMPRA				
AUTORIZANTES:		VALOR DE R\$		
PREFEITA				
		DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO		
		Ana Maria Balz Sec. de Adm. e Recursos Humanos Decreto 067/2023		

NÚCLEO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

A despesa acima requisitada possui dotação orçamentária.

Dotação. Orçamentaria: 04.12.12.305.0075.2.129-3390.30.00



Assinatura Responsável Contabilidade

A despesa acima requisitada será paga na seguinte fonte de recursos:

Assinatura Responsável Financeiro

DESPACHO CONTROLE INTERNO

A Controladoria Municipal de Perolândia Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação para aquisição de rodinhas para manutenção de berços do cmei, conforme anexos, parte integrante do presente processo.

Considerando a manifestação da assessoria contábil.

Este departamento **ATESTA** que há limite orçamentário no sub elemento:

Aquisição – 25 – Material para manutenção de bens moveis.

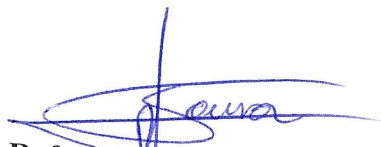
Conforme análise dos limites onde é dispensável licitação estabelecidos no Art.75, caput. Inciso II, Lei 14.133/19.

RESOLVE:

I – Encaminhe-se os Autos aos departamentos subsequentes, para as providências complementares, com as cautelas legais.

REGISTRE-SE; CUMPRA-SE.

Controle Interno do Município de Perolândia, Estado de Goiás,
aos 26 de outubro de 2023.



Rafael Freitas de Sousa
Diretor de Controle Interno
Decreto N° 155/21