

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLANDIA

Seção de Protocolo

**Processo: 1898/2024**

**Interessado:** 11740 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO  
**Assunto:** OFICIO  
**Observação:** OFÍCIO Nº 014/2024 - REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE 400 VASSOURA TERREIRO DE PALHA COQUEIRO, DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO. SOLICITAÇÃO DE GASTOS Nº 011/2024  
**Valor:** R\$ 0,00  
**Documento:**  
**Autuado por:** ELIONES.SOUZA

**Autuação:** 22/02/2024 16:55

**Dt.Doc:** 22/02/2024

**Id:** 128468

Ofício nº 14/2024

Perolândia - GO, 22 de fevereiro 2024.

Excelentíssima Senhora  
**Grete Elisa Balz Rocha**  
Prefeita Municipal de Perolândia  
Perolândia - GO

Assunto: Solicitação de Vassoura de Palha

Através do Presente, Solicito a Vossa Excelência, verba para custear as despesas com a aquisição/confeção de 400(quatrocentas) Vassoura Terreiro de palha Coqueiro, destinado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

A aquisição das mesmas será de grande utilidade para as servidoras que prestam serviços na limpeza, mantendo limpa as ruas da cidade no nosso Município .

Contando em interesse em prestar um serviço de qualidade peço deferência ao pleito.

**Leandro Andrade de Jesus**

Sec. de Desenvolvimento Urbanismo

**Decreto 170/2021**



**Leandro Andrade de Jesus**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto custear as despesas com contratação de empresa Especializada na aquisição/confeção de 400(quatrocentas) Vassoura Terreiro de Palha Coqueiro, contendo 25 palhas cada, amarrado com arame recozido nº 18, com cabo de madeira medindo 1,20 cm, destinado a Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Perolândia-GO.



#### 1.1 CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA

O Município de Perolândia-GO é uma entidade de direito público, integrante da República Federativa do Brasil, e é responsável pela execução dos serviços públicos e entrega, aos seus administrados, de uma cidade limpa, organizada, cujo desenvolvimento observa os padrões de cuidado com o meio ambiente e com a pessoa humana. Deve, para isso, emprestar rigorosa observância aos aspectos administrativos.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Aquisição das 400(quatrocentas) Vassouras Terreiro de Palha Coqueiro será de grande utilidade nos serviços prestados na limpeza pública, pois as antigas estão em condições precárias para serem usadas. Vale ressaltar que com novo material ajudará as servidoras na limpeza das ruas no nosso Município.

### **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 14.133/2021.**

**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) fornecer 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;**
- j) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção 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.

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. 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 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

## 9.1 VIGÊNCIA DO CONTRATO

Pela natureza de entrega imediata o instrumento contratual será a Nota de Empenho. Com prazo de entrega de 30 (trinta) dias.

## 10. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E ATIVIDADES EXTERNAS

Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano, Rua Higino Américo da Costa, Qd 24, Lt 06, s/n, setor central Perolândia-GO, cep 75823-000, Horário de funcionamento, 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira, Fone: (64) 3639 1120.

## 11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para contratação exposta neste termo, deverão ser observados os termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

A empresa deverá apresentar os documentos previstos no Artigos 66 a 70 da Lei nº 14.133/2021, relativas à qualificação: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

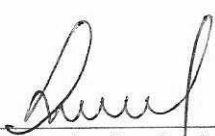
Para aferição do valor dos serviços foi seguido o previsto no inciso IV do § 1º do Artigo 23 da nova lei de licitações, com a realização de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses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

13. 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.

Perolândia, 22 de fevereiro 2024.

Leandro Andrade de Jesus  
Sec. de Desenvolvimento Urbanismo

Decreto 170/2021

  
Leandro Andrade de Jesus

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano



**Prefeitura Municipal de Perolândia**

**SOLICITAÇÃO DE GASTOS**

S D U - 0 2 8

|                                                                                   |                                                                               |       |                                                                                                                                                      |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| Secretaria:                                                                       | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano                                |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Centro de Custos:                                                                 | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano                                |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Material / Bens / Serviços:                                                       | Material de Limpeza                                                           |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Justificativa:                                                                    | Destinada para as Servidoras da Limpeza Pública no Município de Perolândia-GO |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Responsável: Leandro Andrade de Jesus.                                            |                                                                               |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| ITEM                                                                              | QTD.                                                                          | UNID. | DESCRIÇÃO                                                                                                                                            | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1.                                                                                | 400                                                                           | UND   | Vassoura Terreiro de Palha Coqueiro<br>Descrição;<br>Contendo 25 palhas cada, amarrado com arame recozido nº 18, com cabo de madeira medindo 1,20 cm |                |             |
| DATA: 22/02/2024                                                                  |                                                                               |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Leandro Andrade de Jesus<br>Sec. de Desenvolvimento Urbanismo<br>Decreto 170/2021 |                                                                               |       |                                                                                                                                                      |                |             |
| Visto do Secretário                                                               |                                                                               |       |                                                                                                                                                      |                |             |

|                                     |                      |                                                                                   |         |          |
|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÃO       |                      |                                                                                   |         |          |
| ITEM                                | NOME DA EMPRESA/CNPJ | QTD                                                                               | VL UNIT | VL TOTAL |
| 1.                                  |                      |                                                                                   |         |          |
| Orçamentista:                       |                      | Total R\$                                                                         |         |          |
| AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO / COMPRA |                      | VALOR DE R\$                                                                      |         |          |
|                                     |                      | Maria Balz<br>VISTO DO SECRETARIO<br>Sec. de Recursos Humanos<br>Decreto 067/2023 |         |          |

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| NÚCLEO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS                                   |  |
| A despesa acima requisitada possui dotação orçamentária.             |  |
| Dotação orçamentaria: 04.29.15.452.0078.2.149 - 3390.30.00           |  |
| Procielle da Silva Rebelo<br>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 Desenvolvimento Urbano para contratação de empresa para fornecimento de vassoura de palha destinadas a limpeza publica, parte integrante do presente processo.

**Considerando** a manifestação da assessoria contábil.

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

Aquisição - 22 -Material de limpeza e conservação de higiene.

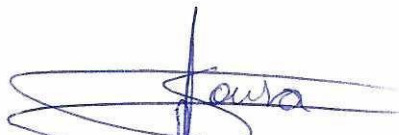
Conforme análise dos limites onde é dispensável licitação estabelecidos no Art.75, caput. Inciso I, Lei 14.133/21.

### **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 27 de fevereiro de 2024.



**Rafael Freitas de Sousa**  
Diretor de Controle Interno  
Decreto Nº 155/21