



DESPACHO:

A Prefeita do Município de Frei Miguelinho, no uso de suas atribuições, relativamente à solicitação apresentada pelo Ilmo. Secretário de Educação, passa a dispor o seguinte:

1. Considerando os esclarecimentos apresentados pelo Secretário de Educação, urge que se proceda a contratação dos serviços aqui indicados e devidamente identificados através do projeto básico acostado.
2. Considerando que, de acordo com as informações apresentadas, a Secretaria de Educação necessita contratar os serviços de transporte de merenda, material de limpeza e expediente destinados às 17 (dezessete) unidades escolares situadas no município, a fim de garantir o regular funcionamento das unidades de ensino;
3. Considerando também, que a prestação dos serviços é de suma importância para o atendimento dos estudantes pois garante o fornecimento da merenda, do material didático e a assepsia do local;
4. Considerando ainda, que os serviços solicitados eram prestados pela empresa Construtora Lázio EIRELI cujo contrato foi rescindido no dia 27 de abril de 2018;
5. Considerando que o processo de licitação, objetivando a contratação dos serviços ainda não foi instaurado;
6. Considerando, também, que a Administração não pode prescindir dos serviços, dado a sua essencialidade;
7. Considerando finalmente, a prerrogativa contida no artigo 24 inciso IV da Lei 8.666/93, vislumbro a possibilidade de contratação direta, pelo período de 90 (noventa) dias, ou até a conclusão do processo de licitação;



DECIDO:

- a. Enviem-se os documentos à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Opinativo sobre a legalidade da contratação, na forma solicitada;
- b. Diante da existência de previsão orçamentária e em sendo legal a contratação, à Comissão de Licitações para instauração do Processo de Dispensa de Licitação na forma prevista no artigo 26 da Lei de Licitações.
- c. A Comissão Permanente de Licitações deverá observar as determinações contidas na LC 123/06, com a nova redação da LC 147/14.

1. Autue-se e cumpra-se

Frei Miguelinho, 09 de maio de 2018.

Adriana Alves Assunção Barbosa
Adriana Alves Assunção Barbosa

Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO



Frei Miguelinho, 08 de maio de 2018.

Ofício nº. 075-A/2018

Exma. Sra. Prefeita

Como é do conhecimento de Vossa Excelência o contrato mantido com a empresa CONSTRUTORA LAZIO LTDA foi rescindido, por orientação do Tribunal de Contas do Estado, no dia 27 de abril de 2018.

Dito contrato tinha por objeto a realização dos serviços de locação de veículos destinados às diversas secretarias deste município.

Ocorre que dentre os veículos locados, 01 (um) era destinado à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO sendo utilizado no transporte da merenda escolar, do material didático, do material de expediente e do material de limpeza destinados às escolas municipais.

Assim, em consequência da rescisão a Secretaria está impossibilitada de realizar as entregas dos materiais nas secretarias das escolas porque não dispõe de veículo para fazê-lo.

O transporte, é imprescindível para o regular funcionamento das unidades educacionais não podendo dele prescindir.

Cumprе acrescentar que são 17 (dezessete) unidades educacionais sediadas na zona urbana e rural do município, que precisam ser abastecidas para que não haja interrupção no fornecimento da merenda ou do material didático. Além daqueles produtos que são usados para o desenvolvimento das atividades burocráticas da secretaria e dos destinados à limpeza do prédio.

Assim, fazemos uso do presente para solicitar a Vossa Excelência, que medidas imediatas sejam tomadas para evitar a interrupção nos serviços e fazer com que o material chegue ao seu destino.

Os serviços são de natureza contínua e sua paralisação acarretará inevitavelmente, prejuízos à comunidade estudantil.

Dessa forma, solicito de Vossa Excelência que determine a contratação direta, em caráter emergencial, com suporte no artigo 24, IV da Lei 8.666/93, dos serviços solicitados pelo tempo necessário à conclusão de um novo processo de licitação para contratação dos serviços de transporte de materiais, como exposto.

Anexo Projeto Básico e Cotações de preços realizadas pela Secretaria.

Cordialmente,


José Luiz de Moura
Secretário de Educação



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação dos serviços de transporte de materiais diversos.

1.1.1. Os serviços serão realizados em veículo tipo caminhonete pick up utilitário com caçamba, e capacidade de carga de no mínimo 500kg.

1.2. Os serviços objeto deste Projeto Básico destinam-se ao atendimento da demanda da Secretaria de Educação para o transporte de merenda escolar, material didático e material de limpeza destinados às unidades escolares do município.

1.3. Os serviços serão realizados sob a Coordenação e Supervisão da Secretaria de Educação.

1.4. Especificações e quantitativos:

Item	Descrição dos Serviços	Qdade	Unid	Valor da diária	Valor mensal	Valor total
01	Prestação de serviço de transporte de diversos produtos (merenda, material didático, material de escritório e material de limpeza).	22	Diária	R\$ 126,66	R\$ 2.786,52	R\$ 8.359,56
TOTAL						R\$ 8.359,56

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de locação, de caráter contínuo, objeto deste Projeto Básico visam garantir o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação não podendo prescindir dos mesmos, sob pena de paralisação dos serviços educacionais que são oferecidos à população.

3. DESTINAÇÃO

3.1. Secretaria de Educação

3.1.1. O veículo e o motorista ficarão à disposição da Secretaria de Educação, e será utilizado nos serviços de transporte de produtos para as escolas situadas na zona urbana e rural do Município.

3.2. Serão realizadas as seguintes atividades:

- Transporte de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- Transporte de material didático;
- Transporte de material de expediente;
- Transporte de material de limpeza.



4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de transporte serão realizados nas condições a seguir descritas, obedecida à legislação específica para o transporte de veículos;

4.1.1. Do Veículo:

4.1.1.1. Os serviços contratados deverão ser realizados em veículo, apresentando as seguintes especificações e mediante as condições descritas:

- a) Tipo caminhonete pick up utilitário, com capacidade de carga de no mínimo 500kg;
- b) Com caçamba;
- c) Equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.
- d) Combustível por conta da contratada.
- e) Manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada.

4.1.2. Dias e Horário:

4.1.2.1. O transporte será realizado de segunda à sexta feira, no horário de expediente da Secretaria e eventualmente nos finais de semana, caso seja necessário.

4.1.2.2. Eventualmente, o horário previsto acima poderá sofrer alteração no interesse das atividades da Secretaria de Educação.

4.1.3. Área de abrangência:

- a. Os serviços de transporte serão realizados na Zona Urbana e Rural do Município de Frei Miguelinho;

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços será fiscalizada e acompanhada pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO através de servidor designado especialmente para esse fim; a quem cabe verificar o exato cumprimento das condições estipuladas neste Projeto Básico, devendo solucionar quaisquer pendências decorrentes do cumprimento do contrato à luz das determinações contidas na lei 8.666/93.

5.2. Caso os serviços apresentem falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à contratada, para que esta proceda, incontinentemente, as correções apontadas.

5.3. Servidor designado para fiscalização e acompanhamento do contrato, deverá manter o controle das diárias realizadas, devendo fazer constar em planilha de execução de serviços, os roteiros; os dias e datas das viagens/diárias efetivamente realizadas durante o mês.

5.4. Recebimentos:



5.4.1. O objeto deste Projeto Básico será recebido:

- a) **Provisoriamente** - Por servidor designado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** ao final de cada mês, após a conferência e verificação da conformidade dos serviços realizados com as exigências contratuais.
- b) **Definitivamente** - Por servidor designado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** no final do contrato, após o último recebimento provisório, onde fique constatado que a contratada realizou os serviços de acordo com as exigências do contrato, e conforme proposta apresentada.

6. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do contrato:

6.1.1. Será celebrado contrato entre o Município de Frei Miguelinho através da Secretaria de Educação e a proponente, nos termos da Lei 8.666/93 e atualizações posteriores.

6.1.2. O Projeto Básico e a proposta apresentada serão partes integrantes do contrato, independente de transcrição.

6.1.3. Será celebrado contrato entre o Município de Frei Miguelinho e a proponente da menor proposta.

6.2. Dos Prazos:

6.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias.

6.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado, nos termos e forma prevista na Lei 8.666/93 desde que seja conveniente para a Administração.

6.2.3. Caso o processo de licitação seja concluído antes do término do prazo vigencial previsto neste item; o presente negócio jurídico se tornará ineficaz não sendo devida nenhuma indenização, em face da resolução contratual, ocasião em que a contratada receberá somente pelos serviços já executados.

6.2.4. No momento da assinatura do contrato a empresa e/ou pessoa física, deverá apresentar o veículo para ser vistoriado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

6.2.5. Os serviços serão iniciados **IMEDIATAMENTE**, após o recebimento da Ordem de Serviços.

6.2.6. A Ordem de Serviços só será emitida se o veículo estiver em perfeitas condições de realizar o transporte.

7. PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de entrada da nota fiscal devidamente atestada, quando mantidas as mesmas condições iniciais de regularidade fiscal e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a realização dos serviços, estes devidamente comprovados através de **Planilha de Execução de Serviços**, devidamente atestada.



7.3. Os pagamentos serão realizados em correspondência com a quantidade de diárias efetivamente realizadas durante o mês e devidamente atestadas.

- a. O valor será encontrado com base na quantidade de diárias realizadas durante o mês imediatamente anterior ao do pagamento, através de planilha de execução de serviços.
- b. A nota fiscal deverá estar instruída com a Planilha de Execução de Serviços, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- c. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada na Tesouraria da Secretaria de Finanças, situada na Avenida Presidente Kennedy n. 275, Centro, Frei Miguelinho - PE.

7.4. A planilha de serviços será apresentada junto à nota fiscal e deverá conter:

- a) A quantidade de viagens/diárias realizadas durante o mês (ida e volta);
- b) Identificação dos dias e datas das viagens;
- c) Destino;

7.5. O pagamento só será devido se a realização do serviço for efetivamente comprovada. Na planilha deverá constar o total das viagens realizadas e cada percurso, inclusive fazendo menção de outros percursos que eventualmente sejam necessários percorrer em face das necessidades imediatas da Secretaria.

7.6. Por ocasião do pagamento a contratada (se pessoa jurídica) deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; na forma da Portaria MF 358 de 05/09/2014.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

7.8. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 7.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

7.9. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

7.10. A contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

7.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE. CONSTRUINDO O FUTURO



7.11.1. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

8. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

- a. Realizar as viagens de acordo com as determinações da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
- b. Realizar o preenchimento e proceder à guarda dos relatórios das diárias realizados durante o mês (contendo o roteiro).
- c. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na realização dos serviços, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria.
- d. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.
- e. Comunicar à Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- f. Realizar os serviços de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria de Educação, no prazo estabelecido neste Projeto Básico.
- g. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- h. Contratar motorista, com habilitação específica para conduzir o veículo.
- i. Informar documentalmente à SECRETARIA, o nome do condutor do veículo, juntando a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do mesmo. Essa informação deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato. Havendo mudança do condutor do veículo, a empresa deverá informar à Administração, ocasião em que juntará a cópia da Carteira Nacional de Habilitação.
- j. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste Projeto Básico, ainda que acontecido em dependência do MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO



- k. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Projeto Básico, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- l. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- m. A inadimplência da **contratada** com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto deste Projeto Básico, razão pela qual a **contratada** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. São obrigações do Município:

- a. Solicitar o afastamento e a substituição de funcionário da contratada que apresente desempenho ou comportamento insatisfatório;
- b. Manter controle sobre os serviços realizando o apontamento dos dias e das viagens realizadas;
- c. Elaborar e encaminhar à contratada a programação das diárias com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

11. FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Ao elaborar sua proposta de preços a proponente deverá levar em consideração o valor máximo de proposta, por diária, admitida pelo Município de Frei Miguelinho, identificada no subitem 1.4 acima, ou seja, **R\$ 126,66 (cento e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos) por diária**.

11.2. A proposta de preços deverá ser elaborada, levando em consideração a quantidade de diárias estimadas por mês.

11.3. A(o) proponente deverá oferecer valor unitário para cada diária, que será devidamente multiplicado pela quantidade estimada de diárias a serem realizadas durante o mês.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado da presente contratação é aquele previsto no item 1.4 deste Projeto Básico.

12.2. Foram estimadas:

- a. 22 (vinte e duas) viagens mensais.

12.3. O total previsto constitui mera estimativa não estando a **SECRETARIA** obrigada a realiza-lo, não cabendo a contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.



13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

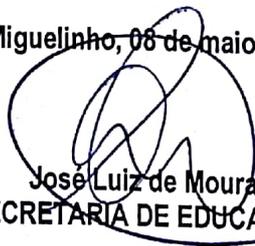
Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho
Orgão: 10000 – Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária: 10001 – Departamento de Ensino
Função: 12 – Educação
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental
Programa (PPA): 1203 - Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Ação (LOA): 2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativa do ensino fundamental
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Dotação Orçamentária: 10000.10001.12.1203.361.2.66
Fontes de Recursos: Impostos Transferências - MDE

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho
Orgão: 10000 – Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária: 10001 – Departamento de Ensino
Função: 12 – Educação
Subfunção: 361 – Ensino fundamental
Programa (PPA): 1203 Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Ação (LOA): 2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Dotação Orçamentária: 10000.10001.12.1203.361.2.66
Fontes de Recursos: Recursos Salário Educação

14. SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no contrato serão aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual e na Lei 8.666/93.

Frei Miguelinho, 08 de maio de 2018


José Luiz de Moura
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO