SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

De: Secretaria de Administração e Finanças

Para: Gabinete da Prefeita

Excelentíssima Senhora

Pelo presente, solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização para a elaboração de processo licitatório visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, incluindo nas áreas de planejamento, organizacional, e demais áreas da administração pública no âmbito do município, com treinamento, orientação, acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos.**

– OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS CONTEMPLAM:

1 - Assessoria em matéria de licitação, com estudos, pareceres, recursos, respostas de diligências de órgãos de controle externo; orientação quanto à solução em processos administrativos até sua conclusão;

2 - Assessoria e consultoria na elaboração da fase interna dos processos licitatórios de todas as modalidades;

3 - Análise e acompanhamento de processos licitatórios até a elaboração e publicação dos extratos dos contratos / atas SRP;

4 - Orientação no julgamento de impugnações e recursos;

5 - Apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações em todas as áreas administrativas;

6 - Apoio, orientação e acompanhamento na elaboração de auditoria (Controle interno);

7 – Apoio administrativo na verificação da regularidade dos termos de transferência de cargos e demais procedimento de transição;

8 - Acompanhamento do controle e gerenciamento da Frota de Veículos.

9 - Serviços de Acompanhamento e orientação da geração, processamento e verificação dos arquivos nos módulos do SIM-AM (Módulos: Tabelas Cadastrais, Planejamento e Orçamento, Contábil, Tesouraria, Licitações, Contratos, Patrimônio, Controle Interno, Folha de Pagamento, Tributário e Obras Públicas) necessários ao fechamento de cada mês;

- CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:

1 – A contratada deverá:

- Disponibilizar 01 (um) profissional com formação em área compatível, com o objeto a ser contratado (contabilidade e/ou administração), devidamente registrado no seu respectivo conselho.

- Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, enviando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;

- Solicitar autorização previa da CONTRATANTE, em caso de substituição do profissional designado;

- Recolher os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;

- Fornecer ao contratante relatório sobre a execução do objeto contratual;

– Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

– Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

– Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, **com a devida comprovação**;

– Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

– O técnico responsável indicado pela empresa deverá prestar o atendimento orientativo "in loco" pelo menos uma vez por semana (sendo duração de no mínimo 4 horas in loco), em dia e horário a ser acordado com a Administração Municipal;

– Caso seja necessário, a empresa será convocada a apresentar representante por até 3 vezes na semana, caso não se possa dirimir todas as dúvidas on line.

- O profissional designado para a execução dos serviços deverá empregar o necessário de zelo, correção, celeridade e exação no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;

– O atendimento consistirá na orientação verbal e/ou através de impressos/ofícios ou outros meios (arquivos eletrônicos, CD, etc), individualmente ou em reuniões, conforme necessidade do município;

– A contratada deverá fornecer também as orientações, via e-mail, fac-símile ou telefone por tempo indeterminado e conforme a necessidade do Município

Justificativa:

O Município necessita manter contratação de empresa especializada em prestação de apoio administrativo e orientativo para todos os setores, por ser início de gestão, é importante ter esse tipo de serviço contratado.

Contratação:

A contratação deve ocorrer pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado se de acordo entre as partes, nos termos da lei.

Ibema, 16 de abril de 2021

Valtuir José Comiran Junior
Secretaria de Administração e Finanças

SUPORTE
TREINAMENTO E SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE IBEMA

ORÇAMENTO

Apresentamos orçamento para os serviços conforme segue:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZACIONAL, E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, COM TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ENVOLVENDO AINDA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO PROCESSUAL E DOCUMENTAL RELATIVO AOS PROCESSOS QUE ORIGINAREM CONTRATOS, CONFORME DESCRITO NO EDITAL

A execução dos serviços deverá se dar nos termos, prazos e condições estabelecidos em edital, desde que transcrição da solicitação de orçamento.

Em sendo contratada, concordamos com o prazo de execução, pagamento e demais normas estabelecidas.

Propomos o valor de R$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais), estando incluso custo com deslocamento, profissional capacitado, encargos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço.

Orçamento válido por 60 (sessenta) dias.

Santa Helena - Pr, 16 de abril de 2021

RS SUPORTE TECNICO EIRELI
RENATO LUIS SCHREINER
Proprietário

R S SUPORTE TECNICO EIRELI – 10.593.687/0001-70
Av. Santa Catarina, 210 – Sala 2, Centro – Santa Helena – PR
E-mail: rsuportetecnico@hotmail.com (45) 98825.4290

ACCOUNT SOLUÇOES CONTABEIS E TREINAMENTOS LTDA
CNPJ: 07.604.813/0001-30
CASCAVEL – PARANA

Cascavel, em 16 de abril de 2021

A:
Prefeitura Municipal de Ibema
Estado do Paraná

Senhor Secretario:

REF: ORÇAMENTO (COTAÇÃO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .

Em atendimento ao solicitado, conforme e-mail recebido em 16 de abril de 2021, encaminhamos Orçamento (cotação) de preços , para prestação de serviços nos termos do objeto abaixo especificado e anexo integrante .

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Apoio Administrativo e Orientativo nas Áreas de Planejamento Organizacional , e Demais Áreas da Administração Publico no âmbito do Município , com Treinamento, orientação, acompanhamento , envolvendo ainda fiscalizalizaçao de Contratos Administrativos , Atividades de Desenvolvimento Processual e Documental Relativo aos Processos que Originarem Contratos

A Prestação de Serviços serão em conformidade com as condições, especificações, prazos detalhados na solicitação do Orçamento recebida em 16 de abril de 2021 que integra esta cotação de preços.

DO VALOR :
Mensal: R$ 6.045.00 (seis mil, quarenta e cinco reais)
Total para Período de 12(doze) Meses - R$ 72.540.00 (Setenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais)

Validade Proposta: 60(sessenta) dias)
Forma de Pagamento: Mensal conforme prazo previsto em contratos.
Índice de Reajustes: Após 12 Meses, quando da renovação o valor será c corrigido do Índice do INPC- IBGE acumulado no período.

Sendo o que se apresenta,

Cordialmente,

ACCOUNT SOLUÇOES CONTABEIS E TREINAMENTOS LTDA
ACCOUNT SOLUÇOES CONTABEIS E TREINAMENTOS LTDA
Mirian
07.604.813/0001-30

ORÇAMENTO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBEMA

ASSUNTO: ORÇAMENTO

Conforme solicitado, segue orçamento.

Item	Serviços	Valor mensal	Valor anual
01	**Prestação de serviços de apoio administrativo e orientativo nas áreas de planejamento, organizacional e demais áreas da administração publica no âmbito do município com treinamento, orientação,acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos. Por 12 meses.**	R$ 6.500,00	R$78.000,00
TOTAL			R$78.000,00

Orçamento válido por 60 dias.

Guaraniaçu, 08 de abril de 2021

CELSO COSTENARO

18509811/0001-88

I.M.S. PLANEJAMENTOS PUBLICOS LTDA

Rua Eudóxio Badotti 34
centro - 85400-000
GUARANIAÇU PR

Rua Eudóxio Badotti, 34, sala 5 centro – Guaraniaçu – PR , Fone (45) 32322513 – 998399343 - CEP 85400-000
E-mail: imsplanejamentos@hotmail.com
CNPJ 18.509.811/0001-88

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 1574/2021

SÚMULA: Constitui Comissão Permanente de Licitação e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Municipio de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituida a Comissão Permanente de apreciação e julgamento das Licitações promovidas pelo Município, para o período de 22 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, conforme abaixo:

Presidente:	Rafael Gomes Rocha	CPF 523.616.599-72
Secretário:	Marli Orotides Daniel	CPF 766.295.039-53
Membros:	Valtuir José Comiran Junior	CPF 035.301.029-46
	Glaciane Neves Gonçalves	CPF 047.903.189-40
	Neusa Prechlak	CPF 024.956.749-09

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1556/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de fevereiro de 2021.

Viviane Comiran
Prefeita

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 1576/2021

SÚMULA: Designa Gestor e Fiscais de Contratos e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica designada como Gestora de Contratos do Município de Ibema a Sr.ª **NEUSA PRECHLAK** CPF 024.956.749-09.

Art. 2º - Ficam designados como fiscais de contratos os Secretários Municipais abaixo relacionados:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
Valtuir José Comiran Junior CPF: 035.301.029-46
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
Vandreia Comiran Fernandes CPF:035.617.419-08
Secretaria Municipal de Saúde:
Luciano Eclair Fernandes CPF:026.870.799-52
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Altair Teles dos Santos CPF: 782.353.919-53
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:
Sergio Aparecido de Souza CPF: 033.242.689-07
Secretaria Municipal de Bem Estar Social:
David Ivo dos Santos CPF: 098.772.039-28
Secretaria Municipal de Planejamento:
Gildo dos Santos CPF: 072.951.769-18

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1266/2019 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de fevereiro de 2021.

Viviane Comiran
Prefeita

Ibema, 16 de abril de 2021.

OFÍCIOS AOS DEPARTAMENTOS

De: Gabinete da Prefeita Municipal

Para: **Contabilidade**
CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações
Assessoria Jurídica
Controle Interno

Senhores,

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício da Secretaria de Administração e Finanças, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1 - Contabilidade: a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face a despesa;

2 - Jurídico: a elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;

3 - Controle Interno: parecer sobre andamento do processo e suas fases;

4 - CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações: a elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

5 - Jurídico: ao exame e aprovação da minuta indicada no item 4 acima.

.

Atenciosamente

Viviane Comiran
Prefeita Municipal

Ibema - Pr, 19 de abril de 2021.

De: ***Contabilidade***

Para: ***Gabinete da Prefeita***

Referente: ***Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo e orientativo/treinamento continuado a todos os setores da administração.***

Excelentíssima Senhora:

Em atenção ao ofício expedido por Vossa Excelência, solicitando a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa para ***"contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo e orientativo/treinamento continuado a todos os setores da administração"***, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação acima nas seguintes Dotações Orçamentárias:

04 – Secretaria de Administração e Finanças
04.01 – Divisão de Administração e Finanças
04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira
3.3.90.39.00 (034) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 000
3.3.90.39.00 (035) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 504
3.3.90.39.00 (036) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 510
3.3.90.39.00 (037) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 511

Atenciosamente,

Rodrigo Scatolin
Contador

Ibema, 20 de abril de 2021

PARECER.

De: Assessoria Jurídica

Para: Gabinete da Prefeita Municipal

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor Jurídico, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO,** consideramos que:

O Senhor Contador informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, de acordo com o estabelecido no art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e art. 6º, inciso II, da Lei 8.666/93.

Tendo em vista que trata-se de Contratação de empresa, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades condicionem a sua escolha, a licitação poderá se dar pelo processo de Tomada de Preço nos termos constante na Lei Nº 8.666/93. Também pode ser utilizada Concorrência, mas em função do valor a Tomada de Preços é aplicável.

Em analise ao rol de documentos que compõem o processo a vista da lei há possibilidade de continuidade do processo se assim for interesse da administração.

Por fim, caso o processo seja lançado em minuta padronizada do município, conforme até agora utilizada, não há necessidade de nova análise por parte desta assessoria.

É o Parecer,

Antonio Marcos Daga
Assessoria Jurídica

Ibema, 20 de abril de 2021

PARECER

De: CONTROLE INTERNO

Para: Gabinete da Prefeita Municipal

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO,** consideramos que:

- Há justificativa da secretaria, a qual foi aceita pelo executivo;
- há dotação orçamentária;
- há parecer jurídico indicando modalidade adotada e sobre o edital.

Em analise ao rol de documentos que compõem o processo identificamos que todas as fases preliminares foram atendidas, estando o processo de acordo com o que preceitua a legislação vigente.

Assim, entendemos ser possível o prosseguimento do processo.

É o Parecer,

Vanuze Elizabeth Kemmrich Gonçalves
Controle Interno

Ibema, 22 de abril de 2021.

De: Gabinete da Prefeita Municipal

Para: CPL

AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

Senhores

Tendo em vista a solicitação da Secretaria, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO**, vimos comunicar que de conformidade com as informações da Divisão de Contabilidade e os Pareceres da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através do Pregoeiro e equipe de apoio, para abertura de processo de licitação estando de conformidade com Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente

Viviane Comiran
Prefeita Municipal