

Data: ____/____/____.

Validade do Orçamento: _____

Empresa: _____

Publicado por:
Francisco Jeanio Pereira Franco
Código Identificador:558F88FE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PARECER 004/2022 - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO E DESEMPENHO

PARECER 004/2022 - Comissão de Avaliação de Progressão e Desempenho

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A) DO MAGISTÉRIO PARA PROGRESSÃO DE MUDANÇA DE NÍVEL.

A Comissão Avaliadora, analisou os pedidos de Progressão Funcional Horizontal por tempo de serviço dos servidores do Magistério Público abaixo relacionados, dando seu PARECER:

Nº	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	PORTARIA	NÍVEL/CLASSE	RESULTADO
01	Alcileide Porto Pereira	974/2010	V	DEFERIDO
02	Ana Alice Araújo de Souza	967/2010	V	DEFERIDO
03	Ana Maria Nascimento Alves da Silva	986/2010	V	DEFERIDO
04	Ana Paula de Souza	964/2010	V	DEFERIDO
05	Clélio Nunes Pereira	989/2010	V	DEFERIDO
06	Elizangela Costa Pereira de Souza	980/2010	V	DEFERIDO
07	Evanice Cardoso Alves	985/2010	V	DEFERIDO
08	Gelson Francisco do Nascimento	982/2010	V	DEFERIDO
09	Jailson Alves de Araújo	977/2010	V	DEFERIDO
10	Jaklline da Silva Giní	966/2010	V	DEFERIDO
11	Janete da Costa Silva	976/2010	V	DEFERIDO
12	João Paulo Vidal dos Santos	983/2010	IV	DEFERIDO
13	Joseane Costa Nascimento	984/2010	V	DEFERIDO
14	Luciana da Silva Araújo	972/2010	V	DEFERIDO
15	Maria das Graças Santos Silva	978/2010	V	DEFERIDO
16	Maria do Socorro Fernandes Chaves	969/2010	V	DEFERIDO
17	Maria José Tavares da Silva	1053/2011	IV	DEFERIDO
18	Naldete Silva Tomaz	962/2010	V	DEFERIDO
19	Neuracir de Souza Freire	963/2010	V	DEFERIDO
20	Noyanne Rodrigues dos Santos	991/2010	V	DEFERIDO
21	Suzana Franklin Tomaz	979/2010	V	DEFERIDO

Montadas-PB, 08 de março de 2022.

Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação, nomeados pela Portaria nº 414/2020 de 30 de junho de 2020.

EDCARLA VERÍSSIMO DE SOUZA COSTA
Presidente da Comissão

ANDREZZA FARIAS VIANA Mª APARECIDA SOUTO SIMPLÍCIO

ELIZANGELA COSTA PEREIRA DE SOUZA

LUCIANA SALES BARBOSA MOURA

Publicado por:
Antônio Veríssimo de Souza Segundo
Código Identificador:B1BD48

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERENCIA DISP 0023 2022

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA 0023/2022 – NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM APOIO ADMINISTRATIVO, ORGANIZAÇÃO, CONCEPÇÃO E DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS, FORMULAÇÃO DE MINUTAS E RELATÓRIOS, AFIM DE ATUAR JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA-PB.

1.1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: A Prefeitura municipal de UIRAUNA pretende contratar nos termos das especificações técnicas e informações complementares, motivada pela necessidade demandada de se fornecer assistência especializada a Secretaria de Administração no que tange a realização de atos de natureza administrativa e de pessoal, bem como auxílio na organização, concepção e digitação de documentos,

confeção de minutas e relatórios; e proporcionar suporte relativo a distribuição, impressão e validação de documentos arrecadatórios. Busca se também, prestar apoio administrativo junto ao cadastro imobiliário municipal da Prefeitura Municipal de Uiraúna-PB.

DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE

A relação entre a demanda e a necessidade da prestação de serviço estão diretamente relacionadas à justificativa constante no item anterior.

1.1.2 ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO SERVIÇO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	- Apoio administrativo em organização, concepção, e digitação de documentos, formulação de minutas e relatórios. - Apoio administrativo junto à Secretaria de Administração quanto a realização de atos de natureza administrativa e de pessoal. - Apoio administrativo relativo a distribuição, impressão e validação de documentos arrecadatórios. - Apoio administrativo junto ao cadastro imobiliário municipal e departamento de arrecadação.	12 meses	
		Valor total	

ABRE-SE PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA OFERECIMENTO DE MELHOR PORPOSTA, SENDO ENVIADO PARA ENDEREÇO ELETRÔNICO cpl.uirauna@gmail.com. O PREÇO BASE APLICAVEL NOS TERMOS ART. 23, IV, DA LEI 14.133/2021.

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2022, conforme abaixo discriminado:

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS: 20.400; Secretaria Municipal de Administração - PMU.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.1008.2005

- Elemento de despesa 33.9039.99. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da ordem de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigações futuras.

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura municipal de UIRAÚNA pretende contratar nos termos das especificações técnicas e informações complementares, motivada pela necessidade demandada de se fornecer assistência especializada a Secretaria de Administração no que tange a realização de atos de natureza administrativa e de pessoal, bem como auxílio na organização, concepção e digitação de documentos, confeção de minutas e relatórios; e proporcionar suporte relativo a distribuição, impressão e validação de documentos arrecadatórios. Busca se também, prestar apoio administrativo junto ao cadastro imobiliário municipal da Prefeitura Municipal de Uiraúna-PB.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

4.1. O serviço deverá ser prestado in loco conforme a necessidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, localizado a rua Major José Fernandes, 146, Centro UIRAÚNA-PB, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.924.078/0001-04, conforme tabela do item 1.1.2.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A realização do serviço será prestado da seguinte forma:

- A execução do serviço será prestado conforme a necessidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, devendo ser realizado in loco com profissional capacitado dotado de currículo adequado a execução do serviço discriminado na tabela item 1.1.2;
- Cumprir o plano, diretrizes e prazo conforme a setor competente; definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Os serviços poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

6.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Prestar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. Fazer o cadastro de fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no rol da Lei 14.133/2021.

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

7.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.1.6 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas com antecedência a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem a sua o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7. 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.

7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;

7.2 DA CONTRATANTE

7.2.1 Receber provisoriamente o objeto contratado, disponibilizando local, data e horário.

7.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

ISABEL FERNANDES LIMA

Secretaria Municipal De Administração

Publicado por:

Isabel Fernandes Lima

Código Identificador:58A87AF4

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

AGORA COM ATOS DE INTERESSE PRIVADO

Licenciamento ambiental e demais atos legais de interesse privado das pessoas físicas ou jurídicas de direito privado cuja legislação de regência determine a divulgação e a publicidade agora tem um novo espaço, mas ágil e com menor custo.

saiba mais em:

www.diariomunicipal.com.br/famup

(61) 4063-6162

