



**TERMO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 043/2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio de sua Pregoeira e do Secretário Municipal de Administração, tendo em vista o que consta do Processo nº 58704491/2014, e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, diante da dúvida expressa em documento eletrônico encaminhado a esta Secretaria, esclarecemos:

Pergunta: Como se chegou ao preço referencial? Pedimos que seja disponibilizada a planilha detalhada de custos.

Resposta: O preço referencial foi obtido através de consulta a empresas que prestam serviços semelhantes a outros órgãos públicos. As planilhas fazem parte do processo nº 58704491/2014 que encontram com vistas franqueadas a todos os licitantes no balcão da Secretaria Municipal de Administração.

Pergunta: Em relação ao item abaixo
“2.14. Orientação na elaboração de prestações de contas do convênio ou contratos de repasse.”
Quantas prestações de contas hoje estão pendentes?

Respostas: Não há como precisar, hoje, quantas prestações estão pendentes. Na verdade, esse número é variável. Além disso, esse levantamento é parte da própria execução do contrato, senão vejamos:

Termo de referência – Item 4. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

4.1. Inicialmente deverão ser identificadas as demandas existentes e as para encaminhamento de propostas e/ou planos de trabalhos, sendo que na sequência serão estabelecidas as atividades ações, definido as estratégias para a sua efetivação e estabelecendo às formas de organização. Os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em 05(cinco) etapas, conforme identificadas abaixo:

ETAPA 01 – Prestação de Contas de Convênios pendentes

A imediata prestação de contas de convênios aos órgãos competentes para a devida regularização do município junto aos órgãos repassadores, com o objetivo de atender as exigências de cada convênio para que mantenha o município mantenha – se adimplente junto aos referidos órgãos (federais e estaduais) e a continuidade da prestação de contas de convênios pelo período de vigência contratual.

Ou seja, a identificação da quantidade de prestações de contas pendentes deve ser feita pela empresa vencedora do certame, no início da execução dos trabalhos a serem prestados.



Pergunta: Em relação ao item abaixo:

“2.4. Acompanhamento de autoridades, servidores e prepostos da Contratante, devidamente identificados, para compromissos (visitas, reuniões, audiências eventos, etc...) agendados, em destinos localizados no Distrito federal, quais sejam o Congresso Nacional, Ministérios e demais órgãos públicos existentes na Capital.

2.5. Marcação e monitoração de compromissos (visitas, reuniões, audiências, eventos, etc”...) junto aos órgãos federais.”

Quantas visitas estimadas?

Resposta: No mesmo sentido da resposta anterior, essa demanda deverá ser planejada durante a execução do contrato.

ETAPA 02 – Identificação das Demandas

A identificação das demandas será realizada a partir da análise dos levantamentos apontados através de reuniões a serem realizadas com a participação do Prefeito, Gerente Municipal de Convênios, Secretários (as) Municipais, Técnicos da Administração e Técnicos da Contratada, quando deverão ser apresentados todos os estudos e prioridades que deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução das propostas/planos de trabalhos.

Em complemento, não se pode perder de vista o item abaixo (Termo de Referência):

2.16. Disponibilizar condução com motorista em atendimento, de segunda a segunda – feira(24x7), considerando que, ocasionalmente poderá haver necessidade deste serviço fora do horário comercial, nos sábados ou domingos, decorrente de reservas de passagens, como também a conveniência da permanência do representante da Contratante no final de semana em função de compromissos supervenientes.

Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, nos dias normais de expediente, obter demais informações na PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, Secretaria Municipal de Administração, Paço Municipal - Av. do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes, Bloco B, Térreo - Goiânia-GO. FONE/FAX: (62) 3524-6320/6315.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 08 dias do mês de setembro de 2014.

HENDY ADRIANA BARBOSA
Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário