

MOBILIÁRIO ESCOLAR – PRP 36/2009 E 18/2010

ORIENTAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR COM RECURSOS DO CONVÊNIO.

1. Para instruir o processo de compra, o Município deverá imprimir os seguintes documentos disponíveis no link <http://www.fnde.gov.br/index.php/mobiliario-escolar-precos-registrados>:
 - 1.1 Edital do Pregão Eletrônico respectivo;
 - 1.2 Cópia da ata de registro de preços e da proposta comercial, relativa ao(s) MOBILIÁRIO(S) a ser(em) adquirido(s).
2. Anexar ao processo:
 - 2.1 Ofício de autorização ora encaminhado pelo FNDE com a concordância quanto à adesão à ata de registro de preços;
 - 2.2 Ofício da empresa fornecedora com a competente anuência quanto ao fornecimento do(s) item(ns) pretendido(s).
3. Depositar o valor da contrapartida na conta bancária em que o recurso do convênio foi depositado;
4. Emitir nota de empenho no valor do(s) veículo(s) em favor da empresa vencedora do certame licitatório.
5. Preencher a minuta de contrato constante do Anexo IV do Edital do Pregão respectivo – FNDE/MEC, disponibilizada no link citado acima, observando as orientações para o preenchimento, com os dados dessa Prefeitura/Secretaria e da Empresa fornecedora do veículo.
6. Designar servidores mediante portaria para a fiscalização do contrato na forma do art. 67 da lei 8.666 de 1993.
7. Após assinatura do contrato pelas partes, realizar a publicação do extrato contratual na forma da lei.
8. **Documentação a ser encaminhada ao FORNECEDOR contratado:**
 - 1.1 uma via do contrato providenciado pela Prefeitura/Secretaria assinada pelas partes;
 - 1.2 uma cópia do ofício de autorização expedido pelo FNDE;
 - 1.3 uma cópia do ofício de anuência expedido pela Empresa; e
 - 1.4 uma cópia do convênio.