



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210528/2021

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

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;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

As propostas poderão ser encaminhadas para licitacao@monteirolobato.sp.gov.br no modelo de orçamento que segue neste arquivo.

A Prefeitura de Monteiro Lobato receberá as propostas do dia 17/05/2021 até às 17h do dia 19/05/2021. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a municipalidade garanta o andamento do processo de contratação.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

O valor da contratação que visa a municipalidade impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA APOIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

JUSTIFICATIVA DO OBJETO E DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos, aqui denominados de licitatórios, nas fases interna e externa.

A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante da necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, estes que requer experiência profissional.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de apoio técnico, e não geram vínculo empregatício entre Contratado e Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

O tipo da licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL.

ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para cada serviço pretendido pela Administração Municipal, o Contratado deverá considerar várias fases de trabalho, cujas operações listadas abaixo são imprescindíveis ao desenvolvimento, desde os estudos iniciais até a finalização do processo, o que aumenta significativamente as operações executivas em cada item listado, e outros a serem modificados ou a inserir, conforme a necessidade do município.

- 1.1 Implantação de normativas:
 - 1.1.1 Rotinas;
 - 1.1.2 Fluxogramas;
 - 1.1.3 Treinamentos nas plataformas para realização de Pregão Eletrônico;
 - 1.1.4 Elaboração de editais;
 - 1.1.5 Minutas de contrato;
 - 1.1.6 Supervisão dos procedimentos licitatórios
 - 1.1.7 Apoio Técnico na Secretaria de Administração, em especial no Setor de Compras e Licitações;
 - 1.1.8 Responder pelo fluxo de trabalhos realizados no Setor;
 - 1.1.9 Verificar os meios de publicação dos editais;
 - 1.1.10 Acompanhamento na abertura, andamento e conclusão dos processos licitatórios, como orientações para a correta execução da análise e julgamento da documentação de habilitação, em conformidade com o Edital e com a legislação pertinente, bem como, a análise técnica das propostas;
 - 1.1.11 Orientar junto a Comissão de Licitação e Pregoeiro, quanto a decisões de impugnações e recursos administrativos em face de atos contrários à legislação ou ao Edital.
- 1.2 Avaliar o fluxo de informações e tomar decisões nas elaborações dos procedimentos administrativos e licitatório;
- 1.3 Análise preventiva, in loco, de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos;
- 1.4 Acompanhamento das sessões de licitação, auxiliando a comissão de licitação em qualquer



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

demanda apresentada de pronto;

1.4.1 Eventualmente atuando como pregoeiro do município;

1.4.2 Prestar apoio técnico em todas modalidades licitatórias e processo de compras.

1.5 Prestar apoio técnico aos servidores efetivos e comissionados na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões;

1.6 Prestar apoio técnico aos servidores efetivos e comissionados para analisar os termos de referência, manifestações, impugnações e demais atos ocorridos durante a realização dos procedimentos licitatórios em suas fases respectivas;

1.7 Acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

1.8 Orientar quanto ao atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de Termos de Referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;

1.9 Prestar recomendações para a condução dos contratos, em face das ocorrências surgidas durante a execução do objeto e das praxes adotadas pela Administração Pública.

1.10 Analisar termos aditivos, contemplando a verificação dos seguintes aspectos:

- a) Correlação das cláusulas do termo aditivo com os fatos que ensejaram a alteração, revisão ou prorrogação contratual;
- b) Conformidade da fundamentação legal da alteração, revisão ou prorrogação contratual;
- c) Suficiência das cláusulas do termo aditivo;
- d) Compatibilidade das cláusulas do termo aditivo com as cláusulas do contrato originário;
- e) Repercussões econômico-financeiras do termo aditivo.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados na sede da Contratante, sito a Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000, não havendo carga horária mínima a ser cumprida, visto tratar-se de serviços de apoio técnico, devendo, no entanto, o contratado realizar visitas periódicas, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

O período de vigência da prestação de serviços será até 31/12/2021, contados da data da respectiva ordem de serviços, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

COTAÇÃO DE PREÇO DE MERCADO

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

UF:

CNPJ/MF:

Tel.:

E-mail:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	08	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA APOIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES.		

Prazo para entrega: IMEDIATO.

Prazo para pagamento: 30 dias, após o recebimento da Nota Fiscal.

Dados bancários para pagamento:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura