PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 351/2026
DISPENSA Nº 276/2026

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, CNPJ nº 46.643.482/0001-07, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna pública a realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.236/2023, condicionado à comprovação do enquadramento legal e observadas as condições deste Aviso e anexos.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 12/11/2026, às 10h00min, horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

Informações: compras@monteirolobato.sp.gov.br | (12) 3979-9000.

Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta;

III – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;

IV – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

1 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças antes da publicação:

01.03.00 – Secretaria Municipal de Finanças;

01.03.01 – Setor de Finanças;

04.122.0005.2004.0000 – Manutenção das Atividades de Finanças;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 60

2 – DO VALOR ESTIMADO

2.1. Valor global máximo estimado: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), conforme o menor preço apurado no quadro comparativo de preços do Processo Administrativo nº 351/2026. Valor mensal máximo

de referência: R$ 5.416,67 (cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), observado o limite global de R$ 65.000,00.

2.1.1. A pesquisa de preços registra três referências. O menor valor global foi adotado como referência.

3 – DO PERÍODO DE ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.1. O aviso permanecerá divulgado por, no mínimo, 3 (três) dias úteis, nos canais oficiais e na plataforma BLL, para apresentação das propostas e documentação, até a data e o horário indicados no preâmbulo.

3.2. A divulgação do resultado ocorrerá no site oficial do Município, no PNCP, quando cabível, e na plataforma BLL.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com os serviços e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

4.2. Habilitação jurídica: inscrição de empresário individual ou ato constitutivo/contrato social atualizado e documentos de representação, conforme natureza jurídica.

4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: CNPJ; cadastro municipal pertinente, quando exigível; regularidade perante Fazenda Federal (incluindo contribuições previdenciárias), Fazenda Estadual e Municipal, conforme tributos incidentes; FGTS; e CNDT.

4.4. Qualificação econômico-financeira: certidão de falência/recuperação judicial, admitida a comprovação da viabilidade de participação nas hipóteses legalmente cabíveis.

4.5. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para serviços compatíveis com o objeto, por atestado(s) de capacidade técnica, e identificação/qualificação dos profissionais responsáveis pela execução, observadas a pertinência e a proporcionalidade da exigência.

4.6. Às ME/EPP aplicam-se os benefícios legalmente previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis. A documentação deverá ser enviada na plataforma, nos prazos estabelecidos.

5 – DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO

5.1. A proposta deverá seguir o Anexo II, indicando preço mensal e preço global para 12 meses, com todos os tributos, encargos, deslocamentos e demais custos incluídos.

5.2. Será vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas as especificações técnicas e a habilitação exigida, e respeitado o valor máximo estimado.

5.3. A validade mínima da proposta será de 60 (sessenta) dias. Propostas inexequíveis, incompatíveis com o objeto ou superiores ao valor máximo serão submetidas às providências de saneamento ou desclassificação legalmente cabíveis.

6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados presencialmente na sede da Prefeitura, Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, no mínimo 3 (três) vezes por semana, em jornadas de 8 (oito) horas diárias, além de atendimento remoto por telefone ou e-mail durante toda a vigência.

6.2. Compreendem a adequação de fluxos e processos administrativos, orientação quanto a medidas de integridade, consultoria no acompanhamento da execução de contratos junto a gestores e fiscais, e assessoria técnica aos servidores sobre políticas públicas, inclusive por notas técnicas e orientações remotas, conforme Termo de Referência.

6.3. A contratada arcará com todos os custos de pessoal, equipamentos, materiais, tributos, deslocamento, alimentação e hospedagem, quando necessários. É vedada a subcontratação total ou parcial, conforme Termo de Referência.

6.4. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, vantagem e autorização competentes.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E PAGAMENTO

7.1. A fiscalização será realizada por servidor designado pela Administração, que verificará as atividades, a frequência e os resultados dos serviços, podendo solicitar correções e esclarecimentos.

7.2. O pagamento será mensal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo gestor, acompanhada do relatório dos serviços prestados e da documentação de regularidade exigível, conforme Termo de Referência.

8 – DAS SANÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

8.2. A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, observadas as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Integram as condições de contratação as especificações completas do Termo de Referência da Secretaria Municipal de Finanças, datado de 19 de outubro de 2026.

Monteiro Lobato, 06 de novembro de 2026.

_____

Edmar José de Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 351/2026
DISPENSA Nº 276/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1. - O presente processo tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Consultoria Técnica Administrativa nas Áreas de Gestão de Políticas Públicas e Planejamento.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de utilização contínua, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades administrativas, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda e estudo técnico preliminar.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

1.3.1. 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;

1.4. - Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO	SV	12	R$ 5.416,67	R$ 65.000,00
			VALOR TOTAL:	**R$ 65.000,00**	

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. - 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.

2.1.1. Adequação de fluxos de processos administrativos e demais setores atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases do processo (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

2.1.2. Consultoria no acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais / Gestores e orientá-los no que for necessário, observando a legislação aplicável e normativos em vigor;

2.1.3. Assessoria aos servidores, quanto as dúvidas e esclarecimentos das políticas públicas. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos.

3 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. - Os serviços serão prestados na sede da Contratante, sito a Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000, no mínimo de 03 (três) vezes por semana, correspondentes a 8 (oito) horas diárias, bem como, dispor de consultas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail, durante todo o período do contrato.
3.2. - Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

4 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

4.1. - O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do contrato.
4.2. - O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos moldes do artigo 124 da Lei Nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da legislação vigente.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá responsabilizar-se pela execução do objeto solicitado no prazo definido neste Termo e Anexos, no endereço informado e nas quantidades específicas.
5.2. O licitante vencedor (adjudicatária), deverá fornecer à Prefeitura do Município de Monteiro Lobato/SP, cópia dos documentos dos profissionais e de capacidade técnica dos responsáveis pela empresa.
5.3. Protocolar, junto à Nota Fiscal quando emitida, relatório acerca do serviço prestado, cópia do CND's: FGTS, INSS, Municipal, Estadual e Federal, a qual será encaminhada para conferência e posterior pagamento.
5.4. Fica vedado a subcontratação total e parcial da prestação serviço.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.

j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7 – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
7.2. - Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
7.3. - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.
7.4. - Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

8 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. - O pagamento será mensal e deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela gestão do Contrato por meio de transferência eletrônica em conta indicada pela empresa contratada.

8.2. - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do Contrato, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

Monteiro Lobato, 19 de outubro de 2026.

_____

Allan Mattos Philadelpho

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 351/2026
DISPENSA Nº 276/2026

Razão social: _____ CNPJ: _____
Representante: _____ CPF: _____
Endereço: _____ Telefone/e-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Consultoria técnica administrativa em gestão de políticas públicas e planejamento	Mês	12	R$ 5.416,47	R$65.000,00

Valor global por extenso: _____

Declaro que a proposta atende integralmente ao Edital e ao Termo de Referência, incluindo todos os custos diretos e indiretos. Validade da proposta: 60 dias.

Local e data: _____
Assinatura do representante legal: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A empresa _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, enquadrar-se como ( ) Microempresa – ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, e que cumpre os requisitos legais pertinentes.

Local/data:_____

Representante legal e assinatura: _____

ANEXO IV – FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

Razão social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição municipal/estadual (se aplicável): _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal / cargo: _____

CPF do representante: _____

Dados bancários: _____

Local/data: _____
Assinatura: _____