



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA
CNPJ: 18.742.354/0001-77



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Memorando N.º 08/2022 – SEMED/SEMED

Nova Timboteua, 07 de janeiro de 2022.

Ilmo. Sra.
Claudia do Socorro Pinheiro Neto
Prefeita Municipal

Sra. Prefeita,

Solicito a execução das medidas necessárias à contratação do pedido constante no PBS em anexo.

Gabriela Pinheiro Alves
CPF: 010.357.992 - 62
Secretaria de Educação
Port.: 010242 USP/PMNT

GABRIELA PINHEIRO ALVES
Secretaria Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA
CNPJ: 18.742.354/0001-77



PEDIDOS DE BENS E SERVIÇOS - PBS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		☐ AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ☐ AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ☒ EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E/OU OBRAS	
		DATA: 07/01/2022	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE REQUISITANTE: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA:		FONTE: ☐ Recursos Próprios ☐ Programas ☐ Convênios	
NATUREZA DE DESPESA:		VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
01	Serviços técnicos especializados de CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS em atendimento às necessidades de órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Timboteua: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED e demais entes municipais, para prestar serviços especializados de: 1. Elaboração, acompanhamento de Elaboração de Termos de Referência; 2. Análise de descrições de itens; 3. Acompanhamento de cotações de preços para referência; 4. Acompanhamento e reavaliação de editais de licitação; i. Carta Convite; ii. Tomada de Preços iii. Concorrência Pública iv. Pregão Presencial e Eletrônico 5. Acompanhamento de certames licitatórios presenciais fase interna e externa; 6. Disponibilizar sempre que necessário um técnico para acompanhar as aberturas de certames a fim de proporcionar consultoria caso haja fato fortuito; 7. Acompanhamento das publicações de editais em imprensa oficial; 8. Acompanhamento de digitalizações de processos administrativos; 9. Acompanhamento de processos no Mural de Licitações do tribunal de contas dos municípios;	Serv. mensal	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA
CNPJ: 18.742.354/0001-77



JUSTIFICATIVA:

É necessário que sejam formalizados contratos visando atender inúmeras necessidades da Administração Pública. Dentre estas têm-se as assessorias e consultoria Administrativa em Licitações e Contratos.

Tendo em vista que a Comissão Permanente de Licitações exerce as atividades de: a) análise das justificativas e documentos relativos à aquisição de bens e serviços; b) montagem dos processos de Pregões Eletrônicos e Sistema de Registro de Preços, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Adesão à Sistema de Registro de Preços; c) Análise e montagem dos processos de importação para aquisição de materiais para pesquisa científica; d) Operação dos pregões eletrônicos para aquisição de materiais e serviços.

O serviço é importante para o setor em decorrência desta CPL possuir as principais responsabilidades de tornar possíveis as aquisições de bens e serviços, já que esta analisa as justificativas e documentos necessários à aquisição e a questionamentos que ocorrem durante a montagem dos processos, necessitando de uma urgência na resolução da dúvida no processo ou na operação dos pregões, faz-se então necessária a aquisição do serviço de Consultoria para Licitação e Contratos Administrativos.

Neste sentido solicito providências com vistas à contratação destes serviços em conformidade com o Termo de Referência em Anexo I.

ASSINATURA DO REQUISITANTE:

Gabriela Pinheiro Alves
CPF: 000.000.000-00
Secretaria de Educação
Port. 000.000.000-00

GABRIELA PINHEIRO ALVES
Secretaria de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA
CNPJ: 18.742.354/0001-77



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica para prestar serviços administrativos especializados aos seguintes órgãos da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. OBJETO

Constitui-se como objeto deste a contratação de serviços técnicos especializados de CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS em atendimento às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, para prestar serviços especializados de:

- Elaboração, acompanhamento de Elaboração de Termos de Referência;
- Análise de descrições de itens;
- Acompanhamento de cotações de preços para referência;
- Acompanhamento e reavaliação de editais de licitação;
 - Carta Convite;
 - Tomada de Preços
 - Concorrência Pública
 - Pregão Presencial e Eletrônico
- Acompanhamento de certames licitatórios presenciais fase interna e externa;
- Disponibilizar sempre que necessário um técnico para acompanhar as aberturas de certames a fim de proporcionar consultoria caso haja fato fortuito;
- Acompanhamento das publicações de editais em imprensa oficial;
- Acompanhamento de digitalizações de processos administrativos;
- Acompanhamento de processos no Mural de Licitações do tribunal de contas dos municípios;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA
CNPJ: 18.742.354/0001-77



3. JUSTIFICATIVA

Para cumprir suas atribuições institucionais, no que diz respeito à licitação das despesas de custeio e manutenção dos serviços públicos como um todo, o município necessita viabilizar a estruturação do Setor de Licitações, através de um sistema de gestão que ofereça a produção de procedimentos jurídica e administrativamente seguros, bem como eficazes ao cumprimento das ações institucionais, conforme dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, são fundamentais para a garantia da probidade da aplicação dos recursos públicos.

É necessário que sejam formalizados contratos visando atender inúmeras necessidades da Administração Pública. Dentre estas têm-se as assessorias e consultoria Administrativa em Licitações e Contratos. Tendo em vista que a Comissão Permanente de Licitações exerce as atividades de: a) análise das justificativas e documentos relativos à aquisição de bens e serviços; b) montagem dos processos de Pregões Eletrônicos e Sistema de Registro de Preços, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Adesão à Sistema de Registro de Preços; c) Análise e montagem dos processos de importação para aquisição de materiais para pesquisa científica; d) Operação dos pregões eletrônicos para aquisição de materiais e serviços.

As ações visam, prioritariamente, a aplicação de técnicas de estratégia e organização gerenciais, bem como a padronização das atividades específicas ligadas à aplicação das regras e conceitos da legislação, de modo a propiciar a realização de procedimentos adequados à legislação e eficazes à Administração Municipal, fornecendo informações confiáveis ao executivo municipal e ainda contribuindo com as ações de Controle Interno e Externo, pelo controle e gestão de risco de ocorrência de falhas técnicas no desenvolvimento dos processos e atos administrativos dos atores envolvidos na consecução das licitações (CPL e membros).

O serviço é importante para o setor em decorrência desta CPL possuir as principais responsabilidades de tornar possíveis as aquisições de bens e serviços, já que esta analisa as justificativas e documentos necessários à aquisição e a questionamentos que ocorrem durante a montagem dos processos, necessitando de uma urgência na resolução da dúvida no processo ou na operação dos pregões, faz-se então necessária a aquisição do serviço de Consultoria para Licitação e Contratos Administrativos.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A contratada deverá realizar uma reunião inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.



Av. Assis de Vasconcelos, 2075, Vila Nova, CEP: 68.730-000, Nova Timboteua - Pará
Fone/Fax (91) 3469-1442 Email: semednovatimboteua@gmail.com