

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações legais, resolve:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2024

DISPENSA N ° 012/2024

PREFEITO MUNICIPAL DE BOREBI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o ofício da Secretaria de Gabinete, referente a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos, nos termos e limites do art. 106 da Lei 14.133/2021, seus incisos e suas alterações posteriores, em conformidade com o termo de referência em anexo;

CONSIDERANDO a necessidade de ser formalizado um procedimento administrativo para a aquisição dos materiais, DETERMINO a realização das seguintes providências:

- a) Autuação de competente Processo Administrativo, a teor do disposto no art. 72 e demais regras pertinentes contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, com a juntada do presente termo acompanhado da solicitação da Prefeitura Municipal;
- b) Encaminhar ao Setor de Contabilidade quanto a disponibilidade de dotação orçamentária para atendimento da despesa;
- c) Ao departamento de compras e licitações quanto ao orçamento de preços;
- d) Após, voltem conclusos.

Borebi em 25/01/2024

ANDERSON PINHEIRO DE GOES
PREFEITO

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

1. SOLICITAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

3. QUANTITATIVO

Os serviços deverão ser realizados no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura do contrato.

4. ESPECIFICAÇÃO

Levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02. Poder Executivo

02.01 Gabinete do Prefeito e Dependências

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros -- Pessoa Jurídica

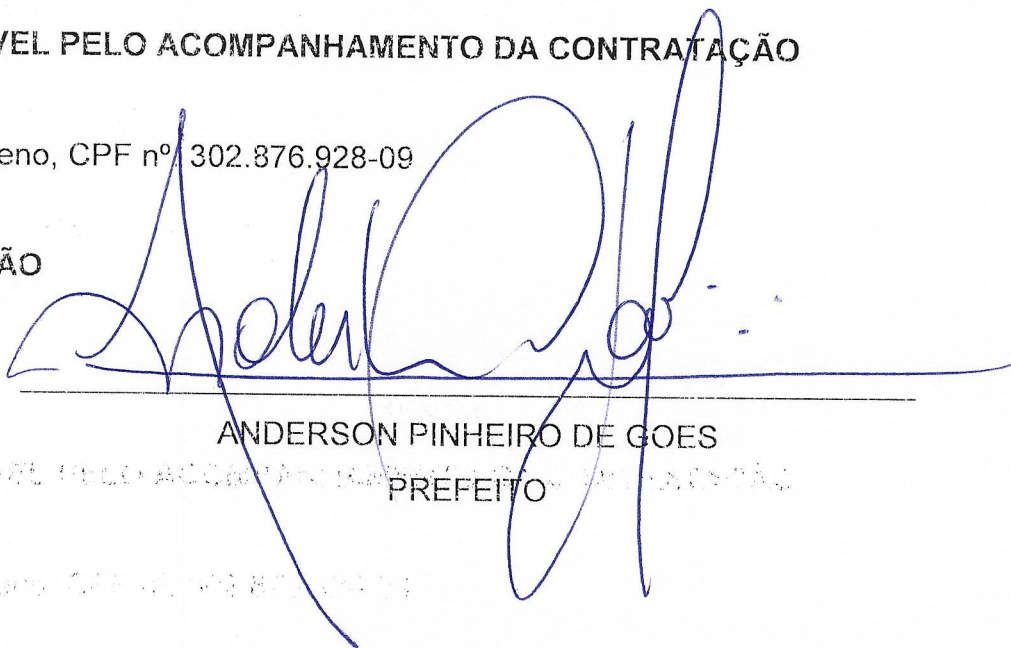
6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Contratação por Dispensa de Licitação.

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Luis Antonio Bueno, CPF nº 302.876.928-09

8. AUTORIZAÇÃO



ANDERSON PINHEIRO DE GOES
PREFEITO

Borebi, 25 de janeiro de 2024.

LUIS ANTONIO BUENO
CHEFE DE GABINETE

Borebi, 25 de janeiro de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA: 25/01/2024

SECRETARIA SOLICITANTE: GABINETE

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

1.1. Especificação

Levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

1.2. Quantidade

Os serviços deverão ser realizados no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura do contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação, organização, realização e condução de leilões públicos.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado para a contratação é de R\$9.000,00.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Recurso próprio.

02. Poder Executivo

02.01 Gabinete do Prefeito e Dependências

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Borebi, 25 de janeiro de 2024.

ANDERSON PINHEIRO DE GOES
PREFEITO MUNICIPAL