



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL002/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES E JULGAMENTOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

VALOR TOTAL DA DISPENSA R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2025

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16/01/2025

VSL CONSULTORIA - ME

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

Área Requisitante: Gabinete da presidência

Responsável pela demanda: GEYSA FREITAS BRITO SILVA

1. OBJETO:

contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de consultoria ao setor de licitação, no acompanhamento dos trâmites e julgamentos dos processos licitatórios.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – TIPO

Serviço

2.2 – JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 - Importância da Contratação – Análise de Conveniência e Oportunidade

A contratação de uma empresa especializada para consultoria no setor de licitações da Câmara Municipal é uma medida estratégica para garantir a eficácia, transparência e conformidade dos processos licitatórios, alinhando-se aos princípios da administração pública e à busca pela melhor aplicação dos recursos públicos. Este investimento contribui diretamente para a melhoria da gestão pública, otimização de processos e cumprimento rigoroso das exigências legais.

2.2.2. - Benefícios Esperados com a Contratação

A contratação está fundamentada na busca pela melhor solução técnica e econômica para atender à necessidade da Câmara municipal, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz, com vistas ao cumprimento dos objetivos estabelecidos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Jitaúna - Bahia, seguem as especificações e quantidades.



GEYSA FREITAS BRITO SILVA
ASSISTENTE DE GABINETE





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

1.1. SETOR REQUISITANTE:

GABINETE DO PRESIDENTE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A legislação de licitações está em constante mudança, exigindo conhecimento atualizado sobre as normas aplicáveis, bem como a aplicação de novas tecnologias que podem otimizar os processos.

Para garantir a conformidade dos processos licitatórios com a legislação vigente e evitar contestações, a consultoria pode fornecer orientações detalhadas sobre a elaboração de editais, análise de propostas e demais fases do processo licitatório.

O suporte especializado contribui para a otimização dos processos, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos, com maior transparência e sem erros administrativos.

A consultoria pode realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade dos procedimentos e atuar de maneira preventiva.

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

3.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

Trata o presente expediente sobre a contratação direta, via dispensa de licitação, de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES E JULGAMENTOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO.	MÊS	12

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

Regularidade Jurídica:

Em se tratando de empresa individual, o Registro Comercial;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Em se tratando de sociedades comerciais ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

No caso de microempresas e empresas de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial**, que comprove a condição de microempresas e empresas de pequeno porte, emitida após o último arquivamento;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

Comprovante de inscrição no Cadastro no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, da sede da licitante, relativo ao objeto licitado;

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual pode ser obtida no site.

Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresas e empresas de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta, apresente alguma restrição, sob pena de Inabilitação.

3.2. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE DO OBJETO:

A prestação de serviço ocorrerá "in loco", semanalmente, e através das ferramentas de comunicação disponíveis, a exemplo de telefone, e-mail, etc.

A empresa deverá assessorar na elaboração e revisão de editais, anexos e documentos relativos aos processos licitatórios, garantindo que estejam de acordo com as disposições legais da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável, e que atendam aos requisitos específicos da Câmara Municipal.

A empresa deverá prestar suporte na condução dos procedimentos licitatórios, desde a fase de planejamento até a homologação do resultado.



A consultoria deverá oferecer treinamento para os servidores da Câmara Municipal responsáveis pelos processos licitatórios, com foco na atualização e capacitação sobre a legislação, práticas operacionais e gestão de contratos. Os treinamentos poderão ser realizados presencialmente ou por meio de plataformas digitais, conforme a necessidade do contratante.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO

A solução que se mostra mais adequada é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços que contemplam o objeto.

Economicamente, verifica-se a viabilidade de competição entre eventuais interessados, pois trata-se de serviço comum, podendo haver muitos interessados, facilitando a busca pelo melhor preço.

Conforme levantamento de mercado, o tipo de solução é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização decorrente desta contratação, será realizada pela servidora responsável, ou pelo respectivo substituto designado.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O gestor do contrato, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante esta Administração na execução do contrato decorrente do objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não se fazem necessárias a realização de contratações correlatas.

7. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;



O Planejamento Estratégico a ser efetivado com a implantação do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, encontra-se em desenvolvimento, sendo plenamente adequado.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

Economicidade;
Eficácia;
Eficiência;
Melhor aproveitamento de recursos humanos;
Melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

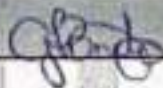
09. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A empresa contratada deverá seguir as orientações atuais previstas em Lei.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no presente estudo técnico preliminar, a presente contratação de mostra **VIÁVEL**.

12. SERVIDOR RESPONSÁVEL:



GEYSA FREITAS BRITO SILVA
ASSISTENTE DE GABINETE



ANALISE DE RISCOS



1. PLANEJAMENTO	
RISCO: REALIZAR ESTUDO FALHO, INCOMPLETO OU IMPRECISO, PODENDO OCASIONAR PREJUÍZOS NA CONTRATAÇÃO	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: () Baixa (x) Média () Alta
DANO:	Não escolher os contratados com maior potencial de sucesso, por não serem os de menor custo.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estimar o TR do objeto com o apoio de técnicos com conhecimento do problema real, comparando-o com as publicações acadêmicas e os protótipos de mercado disponíveis.
2. SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
RISCO: AUSÊNCIA DE FORNECEDORES COM CAPACIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA QUE ATENDA O OBJETO	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: () Baixa (x) Média () Alta
DANO:	O contratante não ter condições de executar o objeto de maneira satisfatória.
AÇÃO PREVENTIVA:	Executar levantamento de mercado para identificar potenciais fornecedores. Avaliação das Exigências de Qualificação Técnica
3. FASE DE CONTRATAÇÃO	
RISCO: FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA CONTRATADA.	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: () Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Inexecução contratual
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados/compatíveis
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Verificar se a empresa atende aos requisitos exigidos na fase de Habilitação
16. SERVIDOR RESPONSÁVEL:	
 GEYSA FREITAS BRITO SILVA ASSISTENTE DE GABINETE	



TERMO REFERÊNCIA

Sr. Presidente,

Solicito de V. Excia. que se digne autorizar a abertura de processo administrativo de despesa, devido a necessidade de contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de consultoria ao setor de licitação, no acompanhamento dos trâmites e julgamentos dos processos licitatórios.

JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para atuar como consultoria no setor de licitações da Câmara Municipal justifica-se pela necessidade de:

A legislação de licitações está em constante mudança, exigindo conhecimento atualizado sobre as normas aplicáveis, bem como a aplicação de novas tecnologias que podem otimizar os processos.

Para garantir a conformidade dos processos licitatórios com a legislação vigente e evitar contestações, a consultoria pode fornecer orientações detalhadas sobre a elaboração de editais, análise de propostas e demais fases do processo licitatório.

O suporte especializado contribui para a otimização dos processos, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos, com maior transparência e sem erros administrativos.

A consultoria pode realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade dos procedimentos e atuar de maneira preventiva.

A contratação de uma empresa especializada para consultoria no setor de licitações da Câmara Municipal é uma medida estratégica para garantir a eficácia, transparência e conformidade dos processos licitatórios, alinhando-se aos princípios da administração pública e à busca pela melhor aplicação dos recursos públicos. Este investimento contribui diretamente para a melhoria da gestão pública, otimização de processos e cumprimento rigoroso das exigências legais.

DAS QUANTIDADES

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUAN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO.	MES	12		

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço ocorrerá "in loco", semanalmente, e através das ferramentas de comunicação disponíveis, a exemplo de telefone, e-mail, etc.



A empresa deverá assessorar na elaboração e revisão de editais, anexos e documentos relativos aos processos licitatórios, garantindo que estejam de acordo com as disposições legais da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável, e que atendam aos requisitos específicos da Câmara Municipal.

A empresa deverá prestar suporte na condução dos procedimentos licitatórios, desde a fase de planejamento até a homologação do resultado.

A consultoria deverá oferecer treinamento para os servidores da Câmara Municipal responsáveis pelos processos licitatórios, com foco na atualização e capacitação sobre a legislação, práticas operacionais e gestão de contratos. Os treinamentos poderão ser realizados presencialmente ou por meio de plataformas digitais, conforme a necessidade do contratante.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.1 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.1.2 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.1.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal)

6.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.1.9 Certidão de Falência e Concordata.

6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado de capacidade técnica, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, relativo à execução dos serviços

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FORME DE PAGAMENTO

7.1 O recebimento do objeto do contrato se dará:

7.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

7.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



7.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

7.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.7. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.8. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015.

7.13. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.2. Entregar o objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



8.4. Comunicar à Administração, 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;

8.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

9.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por um servidor, conforme nomeação no Decreto nº 026 de 10 de abril de 2024, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.



10.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- i. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- ii. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- iii. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- iv. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- v. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- vi. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária indicada pelo setor responsável.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive



retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

14.1.1 Advertência quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

14.1.2 Multa por atraso imotivado na prestação dos serviços/entregas, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço.

14.1.3 Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes na hipótese de aplicação da suspensão elencada na letra "b" do item anterior.

14.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

14.4 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

14.5 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As propostas deverão contemplar Planilha Orçamentária detalhada com preço total para execução dos serviços deste Termo de Referência, conforme Anexo II.

15.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.



16. VIGÊNCIA

O contrato terá validade até 31 de dezembro de 2025.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. DO CONSÓRCIO

18.1. Não será admitido o Consórcio, pois não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria responsável, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

17.2. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar o fornecimento dos itens objeto da contratação, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal N.º 14.133/21.

17.4. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

Jitaúna-Bahia, 03 de janeiro de 2025.



GEYSA FREITAS BRITO SILVA
ASSISTENTE DE GABINETE



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-004/2025

Jitaúna – BA, 03 de janeiro de 2025.

Autorizo a abertura do Processo Administrativo de nº 004/2025, objetivando a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de consultoria ao setor de licitação, no acompanhamento dos trâmites e julgamentos dos processos licitatórios.

Em tempo, encaminho os autos para providência quanto a realização pesquisa de preço, conforme Termo de Referência e seus anexos. Após, remeta-se o presente processo para o Agente de Contratação, para prosseguimento da instrução nos moldes da Lei Federal 14.133/2021.

Atenciosamente,



NERES COSTA DOS SANTOS
PRESIDENTE



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PA-004/2025

Jitaúna – BA, 08 de janeiro de 2025.

DO: SETOR DE COMPRAS

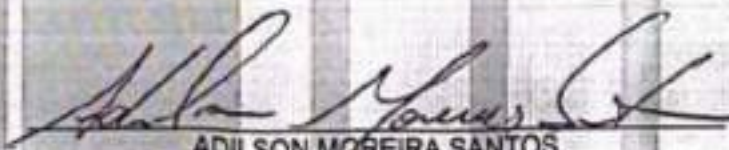
PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezado Senhor,

Conforme solicitado, fora realizada pesquisa de preço em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Desta forma, juntamos pesquisa junto às empresas do seguimento, sendo 3 (três) propostas ao presente processo administrativo, cujo menor valor ofertado corresponde a quantia de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), pela empresa VSL CONSULTORIA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 49.017.511/0001-05, com endereço na Rua Valdemar Nery, Centro, Apuarema – BA.

Em tempo, declaramos que o valor da contratação respeita os limites estabelecidos no art. 75, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,



ADILSON MOREIRA SANTOS
SETOR DE COMPRAS



JL CONTABILIDADE

DIVISÃO GESTÃO PÚBLICA



Jequié - Ba, 07 de janeiro de 2025.

À
PREFEITURA CAMARA MUNICIPAL JITAÚNA

Assunto: Proposta

Prezado Senhor,

A Empresa **J.L. – CONTABILIDADE LTDA-ME**, estabelecida na Rua Virgílio Tourinho, 10 – Centro, Jequié– Bahia, CEP 45.202.330, inscrita no CNPJ: 10.864.535/0001-64, com a atuação diária de responsável técnico especializado em diferentes campos da Contabilidade e Administração Pública (Prefeituras, Câmaras e demais entes públicos), onde procuramos tratar cada oportunidade de serviço com competência e profissionalismo. A nossa Empresa encontra-se também qualificada para exercer as atividades em várias áreas da Administração Pública, como a Contábil, Controle Interno, Licitações e Contratos, Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, E-TCM, entre outros, buscando os mais altos níveis de satisfação do cliente.

Neste propósito, apresentamos a presente Proposta Comercial a esta notável entidade, objetivando a execução dos serviços abaixo alinhados, nas condições seguintes:

Item	Descrição Detalhada do Serviço	Qtd	Vunit	Vtotal
01	SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NA ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, ACOMPANHAMENTOS DOS TRÂMITES DOS PROCESSOS E JULGAMENTOS DOS CERTAMES, DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	12	5.100,00	61.200,00
	Valor Total:			R\$ 61.200,00
Valor Total do por extenso: QUARENTA E DOIS MIL REAIS				
Prazo de validade desta cotação:		60 dias		

VALIDADE DA PROPOSTA

- o A presente Proposta Comercial tem validade de 60 (SESSENTA) dias.

Atenciosamente,

J.L. CONTABILIDADE LTDA - ME
CNPJ: 10.864.535/0001-64
JOSÉ LUIS LAGO

RUA VIRGÍLIO TOURINHO, 10 SALA 203 E 204 - CENTRO
JEQUIÉ - BAHIA



Documento Assinado Digitalmente por: NERES COSTA DOS SANTOS - 27/02/2025 16:00:46
Acesse em: <https://e.ccm.ba.gov.br/epj/validaDoc.seam> Código do documento: 8b424929-2730-4dea-a677-52ff4a10802

A
CÂMARA MUNICIPAL DE JITAUNA

PROPOSTA

Item	Descrição	Quant. Meses	Unitário	Total
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NA ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, ACOMPANHAMENTOS DOS TRÂMITES DOS PROCESSOS E JULGAMENTOS DOS CERTAMES, DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	12	R\$5.200,00	R\$62.400,00

DADOS DO PROPONENTE:

Nome: **ASSESSORIA E CONSULTORIA ANGELOTE EIRELI**

Endereço: Rua Antônio Neves, nº 15*, Bairro Centro – Souto Soares – Ba CEP: 46.990-000.

CNPJ: 32.285.129/0001-80

Validade: 60 (sessenta) dias

Souto Soares – BA, 07 DE JANEIRO DE 2025.


ASSESSORIA E CONSULTORIA ANGELOTE EIRELI
Marcos Angelote Leal - Proprietário
RG: 5976601-82

ASSESSORIA E CONSULTORIA ANGELOTE EIRELI
Rua Antonio Neves, nº 15*, Barrio: Centro, Souto Soares – Bahia CEP: 46.990-000
Email: jmgestaopublica@hotmail.com



VSL CONSULTORIA - ME
CNPJ: 49.017.511/0001-05

À CÂMARA MUNICIPAL DE AIQUARA

PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NA ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, ACOMPANHAMENTOS DOS TRÂMITES DOS PROCESSOS E JULGAMENTOS DOS CERTAMES, DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços de consultoria ao setor de licitação, na elaboração de minutas de editais, acompanhamentos dos trâmites dos processos e julgamentos dos certames, dos processos licitatórios.	Mês	12	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00

Valor total: R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Nos comprometemos a executar os serviços em conformidade com prazos estabelecidos.

Apuarema – BA, 07 de janeiro de 2025.

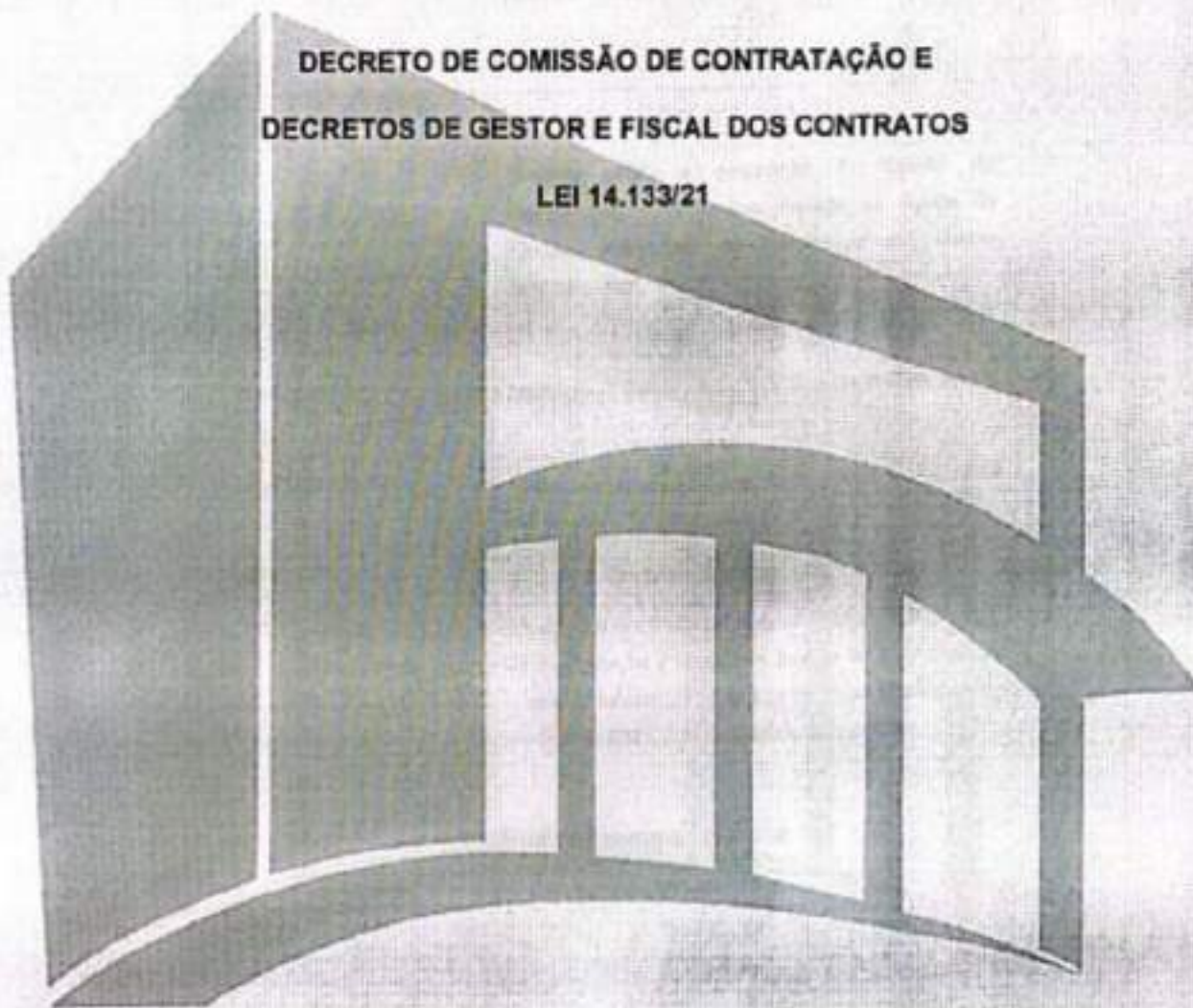

Victor Otávio Souza Laurêncio
069.822.015-38
Sócio Proprietário

Rua Valdemar Nery, Centro, Apuarema – BA
E-mail: empreendimentosvsl@gmail.com | Contato: (73) 99821-7987



**DECRETO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E
DECRETOS DE GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS**

LEI 14.133/21





PORTARIA Nº 003 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação e respectiva Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Jitaúna e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, a necessidade de nomeação de fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, nomear Agente de Contratação e respectiva Equipe de Apoio para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, no âmbito do Poder Legislativo do Município Jitaúna, no decorrer do exercício de 2025, com a seguinte composição:

ÍTALO GUTIERRE GOMES PEIXOTO
Agente de Contratação
CPF: 029.976.895-38

CARLOS LUIZ ALMEIDA DOS SANTOS
Equipe de Apoio
CPF: 061.277.995-54

ADILSON MOREIRA SANTOS
Equipe de Apoio
024.787.845-64

Praça Elias D'Ávila Filho, 5N - Centro, Jitaúna-Ba - CEP 45225-000
E-mail: camara17jitauna@hotmail.com - CNPJ: 13.851.658/0001-05

© FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTVBQUE1NJIYRTQ3NDRBQ0

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA, em 07 de janeiro de 2025.

NERES COSTA DOS SANTOS
Presidente

Praça Elias D'Ávila Filho, SN - Centro, Jitaúna-Ba - CEP 45225-000
E-mail: camara17jitauna@hotmail.com • CNPJ: 13.651.658/0001-05

O FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTVBQUE1NJIYRTQ3NDRBQ0

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente

Documento Assinado Digitalmente por: NERES COSTA DOS SANTOS - 27/02/2025 16:00:46
Acesse em: <https://e.ccm.ba.gov.br/epd/validaDoc.seam> Código do documento: 8b424929-2730-4dea-a677-52ff4a10802



Portarias



PORTARIA Nº 001 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação do Fiscal Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e dá Outras Providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, a necessidade de nomeação de fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **GILSON ARAÚJO SANTOS**, brasileiro, maior portador do RG: 38176672 e do CPF: 293.561.298-19, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos executados pela Câmara Municipal de Jitaúna.

Art. 2º - O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, emitir relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentará eventuais faltas ou fatos observados em discordância contratual.

Parágrafo Único - O relatório deverá ser enviado ao responsável pelo setor de contratos e licitações com cópia ao Departamento Jurídico, para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2025.

Praça Elias D'Ávila Filho, SN - Centro, Jitaúna-Ba - CEP 45225-000
E-mail: camara17jitauna@hotmail.com - CNPJ: 13.651.658/0001-05

O FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTVBQUE1NJIYRTQ3NDRBQ0

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA, em 07 de
janeiro de 2025.**

NERES COSTA DOS SANTOS
Presidente

Prça Elias D'Ávila Filho, 6N - Centro, Jitaúna-Ba • CEP 45225-000
E-mail: camara17jitauna@hotmail.com • CNPJ: 13.651.658/0001-05

O FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTVBQUE1NJIYRTQ3NDRBQ0

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente



AVISO DE DISPENSA (PUBLICAÇÃO)

08/01



Praça Elias D'Ávila Filho, SN - Centro, Jitaúna-Ba • CEP 45225-000
E-mail: camara17jitauna@hotmail.com • CNPJ: 13.651.658/0001-05

O FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria nº 003-2024, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público aos interessados do ramo pertinente, o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, com objetivo de escolha da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES E JULGAMENTOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**, em conformidade com as características constantes do Termo de Referência e Modelo de Proposta (Anexos I e II).

Os interessados deverão enviar proposta de preços preferencialmente para e-mail licitacaocamara@jitauna@gmail.com ou entregue na Câmara Municipal de Jitaúna, Setor de Licitações, Praça Elias D'Ávila Filho, SN, Centro, Jitaúna - BA, **NO HORÁRIO DAS 08:00 HORAS ÀS 14:00 HORAS, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a contar da data da publicação desse aviso.

Todos os atos desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Poder Legislativo.

Câmara Municipal de Jitaúna - BA, 08 de janeiro de 2025.

ITALO GUTIERRE GOMES PEIXOTO
Agente de Contratação

Praça Elias D'Ávila Filho, SN - Centro, Jitaúna-Ba - CEP 45225-000
E-mail: camara@jitauna@hotmail.com - CNPJ: 13.651.858/0001-05

O FUTURO DA CIDADE PASSA POR AQUI

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2QJ12MEJGODM2NUREMZ

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.