



**AVISO PARA DISPENSA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025  
DISPENSA Nº 003/2025**

**Com base no Artigo 75, II, Lei 14.133/2021**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 01.739.140/0001-49, com sede na Rua 5 de novembro, nº 09, Centro, Tremedal Bahia, por intermédio do Setor de Licitação e Contratos, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, por intermédio do Setor de Compras, Licitação e Contratos, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 16/01/2025, ÀS 17:00 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="mailto:cplcamaratremedal@gmail.com">cplcamaratremedal@gmail.com</a>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/cmtremedal/diario">http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/cmtremedal/diario</a>

**1.0 – DO OBJETO:**

Constitui objeto desta Chamada Publica é a Contratação de empresa em assessoramento e consultoria administrativa nas áreas de licitações e contratos administrativos, com o objetivo de atender às demandas da Câmara Municipal de Tremedal – BA, conforme Termo de Referência (Anexo I).

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Tremedal/BA, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

<b>ELEMENTO DESPESA:</b>	3390.39.00.00 : 1500.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
--------------------------	--

**3.0 – DO VALOR**

3.1 – O valor para contratação será com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**



**4.1.** A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [cplcamaratremedal@gmail.com](mailto:cplcamaratremedal@gmail.com) ou Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço constante no rodapé desta página, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

**4.1.1** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **16 de janeiro de 2025, às 17:00h**

#### **4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

4.2.2 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;

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

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

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

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

#### **4.3 Proposta de Preço/Cotação:**

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal com planilha de composição de custos e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá a Câmara revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.



6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Tremedal – BA, 13 de janeiro de 2025

**Acácio Farias de Oliveira Gomes**  
Agente de Contratação



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa em assessoramento e consultoria administrativa nas áreas de licitações e contratos administrativos, com o objetivo de atender às demandas da Câmara Municipal de Tremedal – BA.

1.2. Descrição dos serviços a ser prestados:

- a) Desenvolvimento e implantação de rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios, nos termos da legislação vigente e nos termos do entendimento dos Tribunais de Contas do Município e da União, consubstanciados em jurisprudências, Súmulas e Comunicados;
- b) Auxiliar para o planejamento anual das aquisições de bens e serviços, por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo a orientação dos setores envolvidos na quantificação anual de suas necessidades em relação a materiais e serviços;
- c) Orientação para a correta elaboração das requisições de compras ou contratação de serviços, inclusive quanto à especificação dos respectivos objetos;
- d) Elaboração de editais, de acordo com a modalidade licitatória, com orientação à equipe, definidos de acordo com os objetos a serem contratados e respectivos valores médios;
- e) Auxílio técnico para a definição das modalidades licitatórias e respectivos tipos licitatórios a serem adotados, de acordo com a legislação vigente;
- f) Elaboração de termos de referência e projetos técnicos, com orientação à equipe, levando em conta os objetos a serem contratados;
- g) Auxílio técnico para o desenvolvimento completo do processo licitatório, sempre que solicitado, para o correto andamento dos certames, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas do Município e da União;
- h) Auxílio técnico quanto às sessões públicas de julgamento das licitações, inclusive quanto à análise de documento, propostas e confecção de atas, desde que solicitado;
- i) Auxílio técnico para o desenvolvimento completo de processos de contratação mediante dispensa de licitação ou inexigibilidade, sempre que solicitado, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas dos Municípios e da União
- j) Elaboração de minutas, sempre que solicitado, de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações a editais e decisões de recursos administrativos;
- l) Elaboração de minutas, sempre que solicitado, de termos de homologação e adjudicação;
- m) Elaboração de minutas, sempre que solicitado, de contratos administrativos;
- n) Auxílio técnico, mediante análise dos casos apresentados, de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e de atualização monetária dos valores contratuais.
- o) Auxílio técnico para a análise e elaboração de aditamentos contratuais;

### 2. JUSTIFICATIVA:

**2.1.** A contratação em questão é essencial para proporcionar suporte técnico qualificado, assegurando maior eficácia, conformidade legal e transparência nos processos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de Tremedal. O serviço tem como objetivo atender demandas específicas, incluindo: consultoria técnica na revisão e elaboração de editais, análise de documentos de habilitação, acompanhamento dos procedimentos licitatórios e capacitação da equipe responsável pelos processos de contratação pública.

### 3. DA DO PREÇO ESTIMADO E DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

3.1 Com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.



3.2 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo, apresente o MENOR PREÇO global tendo todas as obrigações do fornecedor em dias com a Receita Federal, Trabalhistas e FGTS.

---

#### **4. MODELO DA PROPOSTA**

4.1 É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório – Anexo II.

4.2 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

---

#### **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão prestados junto ao Setor responsável na Câmara Municipal de Tremedal e também no escritório da empresa a ser contratada, de forma remota.

5.2 Na Câmara Municipal os serviços serão prestados através de visitas técnicas semanais com duração mínima de 08 horas, ou 1 (um) dia, a ser realizada por um técnico designado pela contratada, em dias previamente definidos pela Câmara Municipal.

5.3 Para maior celeridade na resolução dos problemas e no esclarecimento de dúvidas, a contratada executará serviços em seu escritório, disponibilizando sempre que necessário, serviços de consulta via telefone ou comunicação virtual, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira

#### **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.1. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021

---

#### **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA**

6.1 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 termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

---

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** 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 instrumental

---

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

8.1 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

---

## **9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

9.1 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;

9.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representa-la administrativamente sempre que for necessário;

9.3 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através decorrespondência oficial e anotações;

9.4 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

9.5 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

---

## **10. DAS SANÇÕES**

---

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada

Tremedal – BA, 02 de janeiro de 2025

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE VALOR Nº 003/2025****COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021****OBJETO: Contratação de empresa em assessoramento e consultoria administrativa nas áreas de licitações e contratos administrativos, com o objetivo de atender às demandas da Câmara Municipal de Tremedal – BA, conforme Termo de Referência**

<i>Dados a constar na proposta</i>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/fax	
E-mail	
Banco/Agencia/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital

**PROPOSTA:**

ITEM	PRODUTO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços relacionados ao Setor de Compras, Licitação e Contratos conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO I), com visita in loco e disponibilidade de horário para atendimento via telefone e e-mail.	MENSAL	12		

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (Sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Cidade / Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.