



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Código CidadES nº 2024.008L0200001.09.0003

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ-ES, Inscrito no CNPJ Nº 01.637.494/0001-82, com sede à Praça Alice Gome de Souza, s/nº - Centro - Apiacá-ES - CEP - 29.450-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 propostas adicionais de eventuais interessados, conforme § 3º da Lei nº 14.133/2021, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|--|
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS: | DIA 03/09/2024, ÀS 17:00 HORAS |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: | HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: | comprascmapiaca@hotmail.com |

1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta DISPENSA DE LICITAÇÃO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ-ES.**

1.2 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 na dotação orçamentária do exercício de 2024, na classificação abaixo:

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

3.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

3.1 A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS)**



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: comprascmapiaca@hotmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

3.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 03/09/2024 às 17:00h

3.2 Proposta de Preço/Cotação:

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

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

3.3 Habilitação Jurídica e Fiscal: Os documentos de habilitação abaixo serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, que terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para envio dos documentos após a solicitação.

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

3.3.2 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;

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

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

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

3.3.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

3.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

4.0 - DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão da Nota Fiscal dos Serviços Executados para esta Administração, por parte do executor dos serviços, sempre em conformidade com a legislação fiscal vigente e após a certificação da mesma, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (decimo) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato através de transferência eletrônica ou depósito em conta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.0 - AS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 Poderá a CMA revogar o presente Edital de Dipensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente defato superveniente, devidamente justificado.

5.2 A CMA deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ouem parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

5.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CMA.

Apiacá-ES, 29 de agosto de 2024.

MARIO LUCIO
RIBEIRO
MARQUEZ:100213
76751

Assinado de forma digital
por MARIO LUCIO RIBEIRO
MARQUEZ:10021376751
Dados: 2024.08.29
19:18:32 -03'00'

MÁRIO LÚCIO RIBEIRO MARQUEZ
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ-ES, podendo compreender os seguintes serviços:

1.1. Assessoria e consultoria ao Setor de Compras da CMA para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2. Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Setor de Compras antes do envio ao TCE-ES dos arquivos digitais via CIDADES, relacionados ao setor de compras e licitações;

1.3. Elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, quando solicitado;

1.4. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;

1.5. Elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agende de Contratação/Pregoeiro;

1.6. Expedir relatórios contendo avaliação do cumprimento dos princípios fundamentais da gestão relacionada à sua área de atuação, observando se a Unidade obedeceu às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução comparando com o envio da informação ao CIDADES, bem como sugerir ações corretivas, quando for o caso;

1.7. Consultas formais feitas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;

1.8. Visita a Câmara Municipal de Apiacá-ES, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, 1(uma) vez por semana e serviços por demanda em home Office;



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. DA JUSTIFICATIVA: Justifica-se a contratação diante da necessidade de dar continuidade nas atividades relacionadas acima, por não dispormos na nossa estrutura organizacional um quadro de profissionais habilitados no setor indicado, sendo assim necessária a contratação de uma empresa especializada para garantir o bom andamento dos trabalhos, com a finalidade de subsidiar o setor de licitações no atendimento da Lei Federal 14.133/2021, que envolva as compras de bens e serviços da Câmara Municipal de Apicacá-ES, através das diversas modalidades previstas em lei.

3. DA METODOLOGIA:

3.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Apicacá-ES e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, Home Office, entre outros.

3.2. É obrigatória a presença na sede da Câmara Municipal de Apicacá-ES, no mínimo, 1(dia) semana, sendo o serviço remoto em Home Office disponível de segunda a sexta feira em horários comercial, devendo o profissional que for informado na proposta ser o responsável pela execução dos serviços na sede da Câmara Municipal de Apicacá-ES.

3.3. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

3.4. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Câmara Municipal de Apicacá-ES, através do Presidente da Câmara.

3.5. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues a Câmara Municipal de Apicacá-ES pela assessoria contratada, pertencerão à Câmara Municipal de Apicacá -ES e serão livremente utilizados.

3.6. Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação do Presidente e Servidores e demais vereadores, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.

4. DO CONTRATO: O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Câmara Municipal de Apicacá-ES e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art 106 da Lei 14.133/21;

5. DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão da Nota Fiscal dos Serviços Executados para esta Administração, por parte do executor dos serviços,



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sempre em conformidade com a legislação fiscal vigente e após a certificação da mesma, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (decimo) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 6.2. Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- 6.3. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados na Câmara Municipal de Apiacá -ES, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 6.4. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Apiacá -ES, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 6.5. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- 6.6. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 6.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Câmara Municipal de Apiacá -ES;
- 6.8. Entregar os serviços, objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 6.9. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 6.10. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados,



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência;
- 6.11. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Apiacá -ES;
- 6.12. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Apiacá -ES;
- 6.13. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Câmara Municipal de Apiacá -ES, durante a sua execução;
- 6.14. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Câmara Municipal de Apiacá -ES;
- 6.15. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Câmara Municipal de Apiacá-ES, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 7.2. Emitir a Ordem de Serviço;
- 7.3. Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 7.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 7.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 7.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 7.8. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 7.9. Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

7.10 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

7.11 - Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

7.12 - Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência;

7.13 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários, para fazer às despesas do objeto do presente Termo, correrão por conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento anual da CMA;

9. DO FISCAL: A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo (a) funcionário (a): **LEANDRO CEZAR TOMAZ SOUZA**; Matrícula CMA nº 104;

10. RESPONSÁVEL POR ELABORAR: Pierre Pereira Rangel, Diretor Administrativo;

Apiacá-ES, 20 de agosto de 2024.

Pierre Pereira Rangel
Diretor Administrativo CMA



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIADA CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ-ES

PROPOSTA:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|--------|-------------|-------------|
| 1 | <p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ-ES;</p> <p>OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PODENDO COMPREENDER:</p> <ul style="list-style-type: none">Assessoria e consultoria ao Setor de Compras da CMA para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021;Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, apartir do relatório mensal gerado pelo Setor de Compras antes do envio ao TCE-ES dos arquivos digitais via CIDADES, relacionados ao setor de compras e licitações;Elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, quando solicitado; | Mês | 12 | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;• Elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agente de Contratação/Pregoeiro;• Expedir relatórios contendo avaliação do cumprimento dos princípios fundamentais da gestão relacionada à sua área de atuação, observando se a Unidade obedeceu às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução comparando com o envio da informação aoCIDADES, bem como sugerir ações corretivas, quando for o caso;• Consultas formais feitas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;• Visita a Câmara Municipal de Apiacá-ES, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, 1(uma) vez por semana e serviços por demanda em home Office; | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | |

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

Apiacá-ES, ____ de _____ de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Assinatura do Responsável CPF:

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