

# Plano de Ações

Como se tornar um técnico em licitações

Dr. Alex Portela

## **OBJETIVO DESTE PLANO**

---

Trazer um direcionamento e indicação das ações necessárias para que uma pessoa venha a se tornar um técnico/consultor e passe a prestar serviços de assessoria a empresas que tenham interesse de participar do mercado de vendas governamentais através de licitações.

## Sobre o autor deste Plano



Dr. Alex Portela

**Contatos do autor deste plano de Ações**

**Tel/WhatsApp: (73) 981273115**

**E-mail: [juris.portela@gmail.com](mailto:juris.portela@gmail.com)**

**Instagram: @portelaaps – Yutub: @portelaaps**

Olá, sou Alexandro Portela, Advogado Militante na área Pública e Privada a vários anos (OAB ativa desde 2016). Natural de Itabuna/BA, residindo atualmente na cidade de Caculé/Ba., onde desenvolvo atividades na área do Direito Público e Privado. Possuo experiência atuando na área de Atendimento e Assessoria a várias Prefeituras da Bahia dando suporte administrativo aos Gabinetes dos Prefeitos e Secretários de Administração. Sou especialista na prática em Licitações e Contratos área que atuei como Pregoeiro e Presidente de Comissão de Licitações antes mesmo da formação em Direito. Atualmente atuo com Assessoria na área de Licitações e Contratos e mantenho escritório próprio. Fui Procurador Geral do Município de Barra do Rocha durante o período de 2017 a 2020 e assessor jurídico dos municípios de Caculé e Nova Canaã de 2021 a 2024, entre outros municípios, onde damos todo suporte ao setor de licitações **(inclusive adequando os procedimentos ao exigido pela NOVA LEI DE LICITAÇÕES, Lei 14.133/21)**. Durante todos esses anos atuando na esfera de assessoria municipal, praticamente desde o ano de 2006, nós proporcionou uma gama de conhecimentos voltados **a trazer as mais diversas soluções legais no dia a dia de uma gestão Municipal**. Destacamos a facilidade e expertise na **confeção de pareceres na área de licitações e contratos, apoio ao setor de licitações em respostas a Recursos Administrativos e Impugnações de editais, Elaboração de Minutas de Editais, Contratos, Dispensas e Inexigibilidades de licitações, respostas aos órgãos de fiscalização ao Ministério Público Federal e Estadual, confeção e elaboração de projetos de Leis, implantação de REURB**, e várias outras soluções práticas jurídicas no intuito de trazer para a gestão municipal o andamento das atividades com atendimento aos requisitos estabelecidos em lei e pelos órgãos de fiscalização. Nessa perspectiva, convido V. Sa. a analisar este PLANO DE AÇÕES, com intuito de ajudar quem tem interesse em se tornar um consultor de licitações.

# FASE 1 DO PLANO

## 1ª ETAPA: FASE DE APRENDIZADO – Teórica

---

### 1. Aprender sobre Licitações (3-6 meses)

#### 1.1 AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

##### **Estudar a Legislação:**

Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Decreto 10.024/19 (Regulamenta a Lei de Licitações)

Outras leis e decretos relevantes

##### **Efetivar Cursos Online:**

Plataformas como Udemy, Coursera, edX

Cursos específicos sobre licitações e contratos administrativos

##### **Fazer a leitura de Livros e Artigos:**

"Licitações e Contratos Administrativos" de Marçal Justen Filho

Artigos em revistas especializadas (ex: Revista de Direito Administrativo)

Pesquisar sobre o assunto na internet através de sites confiáveis

##### **Participar de Eventos e Seminários:**

Eventos online ou presenciais sobre licitações e contratos administrativos

Palestras e workshops com especialistas na área

### 1.2 SE TORNAR UM TÉCNICO CONSULTOR EM LICITAÇÕES (6-12 MESES)

##### **Desenvolver Habilidades:**

Análise de editais e contratos

Elaboração de propostas e recursos

Gestão de processos de licitação

##### **Certificações:**

Certificação em Licitações e Contratos Administrativos (ex: CLCA)

Outras certificações relevantes

**NOTA:** Com a minha vivência de 17 anos na área de licitação eu diria que essa 1ª fase que é notadamente teórica o interessado em se tornar um consultor em licitações deve buscar o máximo de informações possíveis, fazer todas as leituras possíveis sobre licitações para entender do que se trata, o que é e como funciona uma licitação, etc. Uma dica importante é fazer uma leitura e estudo detalhado da Lei 14.133/21, pois, essa lei é a base de tudo que diz respeito as licitações, nela estão as regras do jogo, sendo assim, qualquer pessoa que tem algum interesse no mundo das licitações deve estudar a fundo a Lei 14.133/21 e conhecer bem sobre os seus detalhes.

# FASE 2 DO PLANO

## 2ª ETAPA: FASE DE ALINHAMENTO ENTRE A TEÓRIA E A PRÁTICA:

---

### 2. Prática e Experiência: Prazo Contínuo

Participar de processos de licitação como observador ou assistente;  
Desenvolver casos práticos e simulações;  
Identificar pessoas que atuam como consultor e tentar passar o dia com esse profissional observando como ele faz as atividades de consultoria e assessoria na prática;

#### 2.1 Rede de contatos:

Conectar-se com outros profissionais da área;  
Participar de grupos de discussão e fóruns online;  
Participar de grupos de WhatsApp que com essa temática;  
Procurar junto ao SEBRAE se há profissionais atuando na área;

#### 2.2 Conseguir Empresas e Fechar Contratos (3-6 meses):


Desenvolver um Plano de Negócios;  
Definir serviços oferecidos (aqui você deverá informar ao mercado que está apto a representar empresas no mercado de licitações, isso implica dizer que você já domina esse tipo de serviços);  
Identificar público-alvo e mercado;  
Estabelecer preços e estratégias de marketing;

#### 2.3 Criar um Portfólio:

Apresentar casos de sucesso e experiências  
Desenvolver um site ou perfil profissional


#### 2.4 Prospectar Empresas:

Identificar empresas que precisam de serviços de consultoria em licitações;  
Contatar e apresentar serviços (aqui você pode criar uma carta de apresentação resumida e bem elaborada apresentando seus serviços e enviar para as empresas por e-mail ou WhatsApp);

 **DICA DE OURO:** Vá no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) ou nos Diários Oficiais dos Municípios ou do Estado pegue o nome e o CNPJ das empresas que venceram as licitações faça uma planilha com essas empresas e depois entre em contato com elas ofertando os serviços.

#### 2.5 Fechar Contratos e Parcerias:

Negociar contratos e parcerias  
Estabelecer acordos de prestação de serviços

 **DICA DE OURO:** Procure advogado e contadores que atual em área pública geralmente esses profissionais tem contatos com empresas ou até mesmo esses profissionais possam precisar e bons técnicos em licitações.

## 2.6 Outras dicas de Estratégias para Captar Clientes:

- ✓ **Desenvolva uma rede de contatos em sua área de atuação, incluindo empresas, órgãos públicos e outros profissionais.**
- ✓ **Participe de eventos, conferências e feiras de negócios para se conectar com potenciais clientes.**
- ✓ **Cria um site profissional e atraente para apresentar seus serviços e experiência.**
- ✓ **Utilize redes sociais (LinkedIn, Twitter, etc.) para se conectar com potenciais clientes e compartilhar conteúdo relevante.**
- ✓ **Cria um blog para compartilhar conhecimentos e demonstrar expertise em licitações.**
- ✓ **Cria conteúdo de valor, como e-books, whitepapers e webinars, que demonstrem sua expertise em licitações.**
- ✓ **Ofereça conteúdo gratuito para atrair potenciais clientes e demonstrar seu valor.**
- ✓ **Desenvolva parcerias com outras empresas ou profissionais que possam indicar seus serviços.**
- ✓ **Colabore com outros consultores ou empresas para oferecer serviços complementares.**
- ✓ **Utilize publicidade online (Google Ads, Facebook Ads, etc.) para alcançar potenciais clientes.**
- ✓ **Cria anúncios que destaquem seus serviços e experiência em licitações.**
- ✓ **Peça indicações e referências de clientes satisfeitos.**
- ✓ **Ofereça incentivos para indicações e referências.**
- ✓ **Participe de eventos e conferências de licitações para se conectar com potenciais clientes.**
- ✓ **Ofereça palestras ou workshops para demonstrar sua expertise.**
- ✓ **Obtenha certificações e credenciais relevantes em licitações (ex: CLCA, PMP, etc.).**
- ✓ **Destaque suas certificações e credenciais em seu site e materiais de marketing.**
- ✓ **Analise seus concorrentes e identifique oportunidades para se diferenciar.**
- ✓ **Desenvolva uma proposta de valor única e atraente.**
- ✓ **Acompanhe potenciais clientes e faça follow-up para manter o contato.**
- ✓ **Ofereça apoio e orientação para ajudá-los a alcançar seus objetivos.**

Lembre-se de que a captação de clientes é um processo contínuo e requer esforço e dedicação.

# FASE 3 DO PLANO

## **3ª ETAPA: CONSOLIDAÇÃO DA CARREIRA (Contínuo)**

### **3. Manter-se Atualizado:**

Acompanhar mudanças na legislação e regulamentação;  
Participar de eventos e cursos de atualização;

### **3.1 Desenvolver Habilidades de Gestão:**

Gestão de projetos e equipes;  
Marketing e vendas;

### **3.2 Expandir Serviços:**

Oferecer serviços adicionais (ex: gestão de contratos, compliance);  
Desenvolver parcerias e networking;

### **3.3 Dicas Adicionais:**

Seja paciente e persistente;  
Desenvolva habilidades de comunicação e relacionamento;  
Mantenha-se ético e profissional;  
Aprenda a lidar com rejeições e desafios;

## **QUAL O TIPO DE CLIENTE IDEAL PARA O CONSULTOR DE LICITAÇÕES?**

O cliente ideal possui os seguintes perfis e características:

1. Precisa de apoio em processos de licitação: - Empresas que participam de licitações públicas ou privadas;  
- Empresas que precisam de ajuda para entender e cumprir os requisitos de licitação.
2. Busca aumentar suas chances de sucesso: - Empresas que querem melhorar suas propostas e aumentar suas chances de ganhar licitações - Empresas que precisam de ajuda para desenvolver estratégias de licitação eficazes
3. Tem recursos limitados: - Pequenas e médias empresas (PMEs) que não têm uma equipe de licitações dedicada  
- Empresas que precisam de apoio externo para gerenciar processos de licitação
4. Valoriza a expertise e a experiência: - Empresas que reconhecem a importância da expertise e da experiência em licitações - Empresas que estão dispostas a investir em consultoria para melhorar seus resultados
5. Tem objetivos claros e definidos: - Empresas que têm objetivos claros e definidos para suas licitações - Empresas que estão dispostas a trabalhar em parceria com o consultor para alcançar esses objetivos.

Tipos de Clientes Ideais:

1. Pequenas e Médias Empresas (PMEs): - Empresas que estão começando a participar de licitações - Empresas que precisam de apoio para gerenciar processos de licitação
2. Empresas de Serviços: - Empresas de consultoria, engenharia, arquitetura, etc. - Empresas que oferecem serviços para o setor público ou privado
3. Empresas de Tecnologia: - Empresas de tecnologia que participam de licitações para o setor público ou privado - Empresas que precisam de apoio para desenvolver soluções tecnológicas para licitações
4. Empresas de Construção: - Empresas de construção que participam de licitações para obras

públicas - Empresas que precisam de apoio para gerenciar processos de licitação e contratos. Perfil do Cliente Ideal: - Empresa com receita anual entre R\$ 500.000 e R\$ 5.000.000 - 5-20 funcionários - Localizada em grandes centros urbanos - Participa de licitações públicas ou privadas - Busca apoio em processos de licitação e gestão de contratos. Lembre-se de que o cliente ideal pode variar dependendo do seu negócio e da sua expertise. Ajuste seu perfil de cliente ideal de acordo com suas necessidades e objetivos. Dicas do Dr. Alex Portela.

## **COMO O CONSULTOR EM LICITAÇÕES PODE ABORDAR CLIENTES DE FORMA ESTRATÉGICA?**

1. Identificar o Público-Alvo: - Definir o perfil do cliente ideal (tamanho da empresa, setor, localização, etc.) - Identificar as necessidades e desafios específicos do público-alvo 2. Desenvolver um Plano de Marketing: - Criar um site profissional e atraente - Utilizar redes sociais (Instagram, LinkedIn, Twitter, etc.) para se conectar com potenciais clientes - Criar conteúdo relevante (artigos, e-books, etc.) para demonstrar expertise 3. Estabelecer Relacionamentos: - Participar de eventos e conferências de licitações - Conectar-se com profissionais da área e potenciais clientes - Oferecer serviços de consultoria gratuita ou workshops para demonstrar valor 4. Personalizar a Abordagem: - Conhecer as necessidades específicas do cliente potencial - Adaptar a abordagem e a mensagem para atender às necessidades do cliente - Demonstrar como a consultoria pode ajudar a resolver os problemas do cliente 5. Oferecer Valor: - Demonstrar expertise e conhecimento em licitações - Oferecer soluções personalizadas e inovadoras - Destacar os benefícios da consultoria (economia de tempo, aumento de chances de sucesso, etc.) 6. Seguir em Frente: - Manter contato regular com o cliente potencial - Oferecer atualizações e informações relevantes - Estar preparado para discutir detalhes e fechar o negócio Exemplos de Abordagem: 1. E-mail de Introdução: - "Olá, [Nome do Cliente]. Sou [Seu Nome], consultor de licitações. Vi que sua empresa está participando de licitações e gostaria de oferecer meus serviços para ajudar a aumentar suas chances de sucesso." 2. Telefone ou Reunião: - "Olá, [Nome do Cliente]. Sou [Seu Nome], consultor de licitações. Garia gostar de discutir como posso ajudar sua empresa a melhorar seus processos de licitação e aumentar suas chances de sucesso." 3. Redes Sociais: - "Olá, [Nome do Cliente]. Vi que sua empresa está procurando apoio em licitações. Ofereço serviços de consultoria personalizados para ajudar a aumentar suas chances de sucesso. Entre em contato comigo para saber mais!" Lembre-se de que a abordagem deve ser personalizada e respeitosa. Ajuste sua abordagem de acordo com as necessidades e preferências do cliente potencial. Dicas do Dr. Alex Portela.

## **CONHEÇA ESSE FLUXO DE ABORDAGEM ESTRATÉGICA QUE UM CONSULTOR DE LICITAÇÕES PODE APLICAR PARA PROSPECTR CLIENTES:**

1. Identificar o Público-Alvo: - Definir o perfil do cliente ideal (tamanho da empresa, setor, localização, etc.) - Identificar as necessidades e desafios específicos do público-alvo 2. Desenvolver um Plano de Marketing: - Criar um site profissional e

atraente - Utilizar redes sociais (LinkedIn, Twitter, etc.) para se conectar com potenciais clientes - Criar conteúdo relevante (artigos, e-books, etc.) para demonstrar expertise

3. Estabelecer Relacionamentos: - Participar de eventos e conferências de licitações - Conectar-se com profissionais da área e potenciais clientes - Oferecer serviços de consultoria gratuita ou workshops para demonstrar valor

4. Personalizar a Abordagem: - Conhecer as necessidades específicas do cliente potencial - Adaptar a abordagem e a mensagem para atender às necessidades do cliente - Demonstrar como a consultoria pode ajudar a resolver os problemas do cliente

5. Oferecer Valor: - Demonstrar expertise e conhecimento em licitações - Oferecer soluções personalizadas e inovadoras - Destacar os benefícios da consultoria (economia de tempo, aumento de chances de sucesso, etc.)

6. Seguir em Frente: - Manter contato regular com o cliente potencial - Oferecer atualizações e informações relevantes - Estar preparado para discutir detalhes e fechar o negócio

Exemplos de Abordagem:

1. E-mail de Introdução: - "Olá, [Nome do Cliente]. Sou [Seu Nome], consultor de licitações. Vi que sua empresa está participando de licitações e gostaria de oferecer meus serviços para ajudar a aumentar suas chances de sucesso."

2. Telefone ou Reunião: - "Olá, [Nome do Cliente]. Sou [Seu Nome], consultor de licitações. Garia gostar de discutir como posso ajudar sua empresa a melhorar seus processos de licitação e aumentar suas chances de sucesso."

3. Redes Sociais: - "Olá, [Nome do Cliente]. Vi que sua empresa está procurando apoio em licitações. Ofereço serviços de consultoria personalizados para ajudar a aumentar suas chances de sucesso. Entre em contato comigo para saber mais!"

Lembre-se de que a abordagem deve ser personalizada e respeitosa. Ajuste sua abordagem de acordo com as necessidades e preferências do cliente potencial. Por: Dr. Alex Portela.

## **PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE CONSULTORIA EM LICITAÇÕES:**

O que faz uma consultoria em licitações? Uma consultoria em licitações ajuda empresas a navegar pelo complexo mundo dos processos licitatórios, desde a análise de editais até o envio de propostas, estratégia de lances e acompanhamento de contratos públicos. O objetivo é aumentar as chances de sucesso no mercado governamental. Como conseguir clientes para consultoria em licitações? Para conquistar clientes, é fundamental definir um perfil ideal de empresa, analisar segmentos com alta demanda governamental, utilizar ferramentas de inteligência de mercado e adotar uma abordagem personalizada baseada em oportunidades reais. Quem é o cliente ideal para uma consultoria em licitações? O cliente ideal é uma empresa que possui produtos ou serviços com demanda no setor público, regularidade fiscal, capacidade de entrega e interesse em participar de licitações ou expandir sua atuação no mercado governamental. Vale a pena atuar como consultor em licitações? Sim, o mercado público movimenta bilhões anualmente e oferece oportunidades recorrentes. No entanto, é essencial ter conhecimento técnico, organização comercial e estrutura tecnológica para escalar a operação. Como escalar uma consultoria em licitações? Para escalar, é necessário centralizar clientes, automatizar monitoramento de editais, organizar propostas e utilizar tecnologia para reduzir tarefas manuais e riscos operacionais. Consultoria em licitações é um

mercado competitivo? Sim, mas ainda há espaço para profissionais qualificados. O diferencial está na especialização por segmento, abordagem estratégica e uso de tecnologia para entregar resultados consistentes. Qual a importância da tecnologia para consultores em licitações? A tecnologia permite monitorar oportunidades em tempo real, automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, acompanhar múltiplos clientes simultaneamente e aumentar a eficiência da operação. Preciso de contrato para prestar consultoria em licitações? Sim, um contrato bem estruturado protege ambas as partes, define responsabilidades, modelo de remuneração e garante segurança jurídica na prestação do serviço. Dicas do Dr. Alex Portela.

***Lembre-se de que se tornar um consultor em licitações de sucesso leva tempo e esforço. Foque em aprender, desenvolver habilidades e construir relacionamentos.***

***O tamanho dos nossos resultados, são proporcionais aos nossos esforços !!!  
Por Dr. Alex Portela – Advogado Especializado em Licitações.  
Boa sorte!***

# Bônus prático: MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SER UTILIZADO PELO CONSULTOR:

OBS: Esse modelo deve ser adequado ao tipo de cobrança que você celebrar com a empresa cliente.

## MODELO DE CONTRATO DESENVOLVIDO POR DR. ALEX PORTELA

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA

Por este instrumento particular de contrato de Assessoria em Licitações e na melhor forma de direito, de um lado, como CONTRATADO a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX,XXX 1 andar, centro, XXXXXXXXXXXX – Bahia, CEP.: 46.300-000, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, maior, casado, contador, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, Nº xxxxx, Centro, xxxxxxxxx-Ba, e de outro lado, como CONTRATANTE a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Praça xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Centro, Município de xxxxxxxxxxxxxx, Bahia, CEP.: 46.330-000, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, maior, casado, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente na Praça xxxxxxxxxxxxxx, S/N, Centro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Bahia, têm entre si, justos e contratados, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO** – Pelo presente instrumento a CONTRATADA prestará em favor da CONTRATANTE, serviços de **ASSESSORIA PARA PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO** junto ao Pregão Eletrônico nº xxxxx/2025, realizado pelo Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx tendo como objeto a aquisição de material elétrico e hidráulico, diversos.

**CLÁUSULA 2ª – DO PAGAMENTO** - O pagamento ao contratado, a título de prestação de serviços de assessoria em licitação será feito da seguinte forma: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) por edital/processo licitatório que a contratante tenha interesse de apresentar documentos e propostas de preços.

**Parágrafo primeiro:** O valor descrito na cláusula 2ª será pago a vista **IMEDITAMENTE** após escolha da licitação que a empresa contratante pretende apresentar proposta de preços, ou seja, a contratante somente fará pagamento pela licitação que efetivamente decidir participar.

**Parágrafo primeiro:** Todo e qualquer valor pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA deverá ser pago através de crédito bancário ou Pix na seguinte conta:

Banco: xxxxxx/ Ag. xxxx/ C.C. xxxxxxxx – Titular: zxxxxxx

**CLÁUSULA 3ª – DA FORMA DE PAGAMENTO** – A vista – Antes da data agendada para sessão da licitação acima mencionada.

**Parágrafo único:** O pagamento do serviço aqui contratado deve ser quitado pela Contratante no máximo até 24 (vinte e quatro) horas antecedente a data da sessão de abertura da (s) licitação (ões). Caso o pagamento não seja feito até essa data a Contratada fica desobrigada das obrigações de representar a Contratada na (s) respectiva (as) licitação (ões).

**CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** – Para efetivação dos serviços objeto do contrato a contratada se obriga a:

- a) Monitoramento diário de oportunidades de licitação;
- b) Captação e análise prévia de editais;

- c) Monitoramento contínuo da documentação da empresa sempre atualizada e apta a participar de qualquer processo de licitação a qualquer momento, sendo que é de responsabilidade da contratante resolver qualquer pendência na sua documentação que venha a impedir de participar de licitações;
- d) Organização da documentação de HABILITAÇÃO necessária para habilitação da empresa conforme exigido no edital, sendo obrigação da Contratante disponibilizar a documentação requisitada pela contratada;
- e) Geração da documentação de habilitação em PDF para ser anexada ao sistema eletrônico utilizado pelo órgão licitante;
- f) Assessoramos na formulação da PROPOSTA DE PREÇOS, conforme exigido no edital da licitação (o Contratante terá que informar os preços para que possamos formular a proposta – preço inicial e o preço final que podemos utilizar na disputa de preços);
- g) Participação da sessão de disputa de preços em nome do contratante assessorado;
- h) Se houver necessidade Elaboração de Impugnações ao Edital;
- i) Se houver necessidade Elaboração de Recurso Administrativo para garantir direitos do contratante;
- j) Suporte jurídico e contábil especializado dentro dos processos de licitações ou junto aos órgãos para garantir o direito dos nossos clientes;
- k) Assistência na formação de preços e planejamento estratégico;
- l) Assistência, durante toda a execução do contrato, para garantir o direito dos nossos clientes;
- m) Manter sigilo quanto as informações referente a documentação da contratante bem como quanto a proposta comercial da empresa contratante;
- n) Manter sigilo quanto a qualquer cadastro e senha que a contratante vier a informar à contratada;
- o) Somente participar, apresentar documentos e proposta de preços, com o devido conhecimento e consentimento antecipado da contratante;

**CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE se obriga a:**

- a) Efetivar o pagamento pela prestação de serviços de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas segunda e terceira deste contrato;
- b) Informar um endereço de e-mail que servira para fazer comunicados e registros entre a contratada e contratante;
- c) Manter, através do contador responsável pela contabilidade da empresa a documentação sempre atualizada e válida para participação em processos de licitações;
- d) Disponibilizar toda documentação que a contratada requisitar para participar da licitação previamente autorizada pela contratante, **sendo que toda e qualquer documentação solicitada pela contratada deve ser disponibilizada no prazo máximo de até 24 h (vinte e quatro) horas da data da solicitação**;
- e) Apresentar documentos requisitados pela Contratada sempre com prazo não superior até 24h (vinte e quatro) da data determinada para abertura da sessão da licitação;
- f) Apresentar os preços máximos e mínimos, iniciais e finais para que a contratada formule a proposta de preços junto ao sistema do órgão licitante;
- g) Os preços citados no item acima (letra f), devem ser enviados a Contratada com a devida antecedência, sempre no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas antes da data marcada para a sessão da licitação;
- h) Pagar todas e qualquer taxa que forma necessária junto aos órgãos licitantes, a exemplo de taxa de cadastro no sistema onde é realizado o pregão eletrônico;

- i) Quando houver necessidade, disponibilizar senha de acesso ao sistema onde é realizada a disputa do pregão eletrônico;
- j) Disponibilizar demais informações e outros documentos que sejam necessários ao bom andamento da prestação de serviços descrita na cláusula primeira deste contrato;

**CLAUSULA 6ª** – É de inteira responsabilidade da Contratante as informações e registros constates nos documentos de habilitação da contratante, assim como é de sua responsabilidade, efetivar os devidos registros exigidos em lei para validação dos seus documentos de habilitação, seja junto ao sistema bancário, governo federal estadual e municipal e/ou entidade de classe.

**CLAUSULA 7ª** – O presente ajuste é um contrato de meio, condição essa aqui expressamente aceita pela Contratante, isso implica firmar que a Contratada utilizará todos os meios técnicos possíveis para trazer o êxito no serviço objeto deste contrato, no entanto, por se tratar de serviço técnico que envolve análise de documentos pelo órgão licitante e disputa de preços entre empresas, a Contratada não pode em hipótese alguma garantir de forma antecipada a condição de vencedora na licitação/Credenciamento em favor da Contratante, que aqui aceita expressamente essa condição.

**CLAUSULA 8ª** - Todos os serviços extraordinários que forem necessários ou solicitados pela **Contratante**, serão cobrados a parte, com preços previamente convencionados.

**CLAUSULA 9ª** – Se houver necessidade de deslocamento dos profissionais da Contratada para localidades fora da cidade de Caculé/BA, para solucionar problemas da Contratante, esse deslocamento terá um custo a ser repassado à Contratante.

**CLÁUSULA 10ª – DA VIGÊNCIA DESSE CONTRATO** – Esse contrato tem vigência a partir da data de sua assinatura que pode ser de forma física ou eletrônica através de certificado digita, findando-se com a execução total dos serviços descritos na sua cláusula primeira.

**CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO DESSE CONTRATO** – Esse contrato pode ser rescindido a qualquer momento pelo Contratante ou pelo Contratado, sem necessidade de justificava bastando apenas que a parte requisitante informe através do e-mail indicado para comunicações que a partir daquela data o contrato e as obrigações de ambas as partes estão rescindidas.

**CLÁUSULA 12** - Fica eleito o Foro da Comarca de **xxxxxxx - Bahia**, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma, para todos os efeitos de direito.

Caculé - Bahia, xxx de xxxxxxx de 2026

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ (MF) nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**E-BOOK DO AUTOR DESTE PLANO**

## E-BOOK DO AUTOR DESTA PLANO, DR. ALEX PORTELA:

---

Na oportunidade apresento o meu E-book "Visão Prática das Licitações" é um copilado elaborado por mim com mais de 40 páginas de informações teóricas e práticas que pode ajudar você a ingressar no mundo das licitações. Esse material pode ser acessado no seguinte endereço: <https://portelasoares.com.br/ebook/>



*Acesso esse E-book em:*

<https://portelasoares.com.br/ebook/>

**Dr. Alex Portela**  
**Advogado**