



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

Autuado em 17/03/2025

Processo Administrativo nº 041/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 025/2025**

OBJETO: Prestação de Serviço de Consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas no Município de Capela do Alto Alegre-BA.

ORGÃO DE ORIGEM: Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre.

CONTRATADO: ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

INTERESSADO(S):	Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre
DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO	31/12/2025
DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	Gestão de atendimentos
GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO	Média

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviço de consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas se faz necessária para aprimorar os processos de atendimento e organização das demandas internas, garantindo maior eficiência, agilidade e qualidade na prestação dos serviços.

Atualmente, verifica-se a necessidade de padronizar fluxos, melhorar o controle das solicitações recebidas e otimizar a gestão dos atendimentos, considerando o aumento da demanda e a falta de métodos adequados.

A consultoria especializada permitirá a identificação de falhas, proposição de melhorias, implantação de ferramentas e métodos adequados, além de capacitar a equipe para garantir a continuidade dos processos otimizados.

Diante da ausência de expertise técnica específica no quadro interno, a contratação é indispensável para assegurar a eficiência na gestão dos atendimentos e demandas, contribuindo para uma melhor organização do trabalho e aprimoramento dos serviços prestados.

ESPECIFICAÇÕES:	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MEDIDA
	1	Consultoria em gestão de Atendimentos e Controle de Demandas	10	MÊS
PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO	10 MESES			
LOCA E HORARIO DA ENTREGA	PREFEITURA MUNICIPAL			
UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO	Prefeitura Municipal – Erivan Silva Santos			
PRAZO PARA PAGAMENTO	O pagamento será efetuado mensalmente, até o decimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram prestados.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Rayan de Oliveira Matos

Rayan de Oliveira Matos
Setor de Compras





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- 1 A contratação de serviço especializado em consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas tem como finalidade a otimização dos processos internos, visando organizar fluxos de atendimento, melhorar o controle das solicitações, garantir maior eficiência na gestão dos serviços e aprimorar a qualidade dos atendimentos prestados.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 A demanda requer apoio especializado para:
 - Mapeamento dos fluxos de atendimento atuais;
 - Diagnóstico de gargalos e pontos de melhoria;
 - Implantação de modelos de gestão eficiente de atendimentos e controle de demandas;
 - Definição de indicadores de desempenho (KPIs);
 - Apoio na implementação de ferramentas, métodos e rotinas operacionais.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- 1
 - Atendimento às normas e boas práticas de gestão pública;
 - Adequação às características operacionais e administrativas do órgão;
 - Transferência de conhecimento, por meio de capacitação da equipe interna;
 - Entrega de relatórios técnicos, planos de ação e documentos de apoio.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

O quantitativo foi estimado com base nas demandas atuais dos setores que realizam atendimento ao público e gestão de solicitações internas, considerando:

- Levantamento da quantidade de setores e atendimentos realizados mensalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- Diagnóstico das principais dificuldades enfrentadas;
- Disponibilidade orçamentária para execução da contratação.

Os detalhes e especificações quantitativas estão descritos no Termo de Referência que integra o presente processo.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Contratação de Consultoria Especializada:

Solução mais adequada, pois permite diagnóstico, mapeamento de processos, implementação de melhorias e capacitação da equipe, com acompanhamento técnico.

Capacitação da Equipe Interna:

Solução viável, porém limitada. Oferece apenas treinamento teórico, sem acompanhamento prático, o que pode não ser suficiente para resolver os problemas existentes.

Implantação de Sistema de Gestão de Demandas:

Solução que pode auxiliar na organização dos atendimentos, mas depende de equipe interna qualificada para parametrização, gestão dos processos e definição dos fluxos operacionais, o que atualmente não está disponível.

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Item	Descrição da solução (ou cenário)	Análise
1	Contratação de Empresa ou Profissional Especializado em Consultoria (Solução Terceirizada)	Solução viável, com contratação de empresa especializada para diagnóstico, redesenho de processos, implantação de métodos e ferramentas, e capacitação da equipe, garantindo maior eficiência e qualidade nos atendimentos e no controle de demandas.
2	Capacitação da Equipe Interna por Meio de Cursos e Treinamentos Específicos	Solução possível, porém limitada, pois oferece conhecimento teórico à equipe, mas não contempla diagnóstico personalizado nem acompanhamento na aplicação prática das melhorias. Exige que os próprios servidores realizem todo o redesenho dos processos, o que pode ser inviável devido à falta de experiência e sobrecarga de trabalho.
3	Desenvolvimento Interno com Apoio de Ferramentas e Softwares de Gestão de Demandas	Solução que consiste na adoção de sistemas ou plataformas tecnológicas (softwares de helpdesk, atendimento ou controle de processos) para organizar os atendimentos, sem a contratação de consultoria. Contudo,



depende da disponibilidade de equipe interna capacitada para parametrizar, configurar e adaptar o sistema, além de realizar o mapeamento e redesenho dos processos. É uma solução tecnicamente mais desafiadora para a realidade atual do órgão.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

1. Contratação de Consultoria Especializada

Vantagens:

- Diagnóstico estruturado: Identificação precisa de gargalos e oportunidades de melhoria nos processos de atendimento.
- Implementação de soluções práticas: Elaboração de fluxos operacionais, indicadores de desempenho (KPIs) e modelos de gestão adaptados à realidade da instituição.
- Capacitação com acompanhamento: Treinamento da equipe aliado à mentoria prática durante a fase de transição.
- Objetividade: Foco em resultados mensuráveis (ex.: redução de tempo de resposta, aumento da satisfação do usuário).
- Terceirização de riscos: A consultoria assume a responsabilidade técnica pela qualidade do serviço.

Desvantagens:

- Custo elevado: Honorários de consultoria especializada podem ser altos, especialmente para projetos de longo prazo.
- Dependência temporária: A equipe interna pode ficar "refém" do conhecimento da consultoria se não houver transferência efetiva de know-how.
- Adaptação cultural: Resistência de servidores a mudanças propostas por agentes externos.

2. Capacitação da Equipe Interna

Vantagens:

- Custo reduzido: Cursos e treinamentos são geralmente mais baratos que contratar consultoria.
- Fortalecimento interno: Desenvolvimento de habilidades permanentes na equipe.
- Alinhamento cultural: Servidores já conhecem a realidade operacional da instituição.

Desvantagens:

- Limitação prática: Capacitação teórica não resolve problemas estruturais (ex.: falta de processos definidos).
- Falta de expertise: A equipe interna pode não ter maturidade para traduzir o conhecimento em ações concretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- Tempo prolongado: Resultados demoram mais para aparecer, pois depende da assimilação individual.
- Risco de descontinuidade: Mudanças de equipe ou prioridades podem interromper o processo.

3. Implantação de Sistema de Gestão de Demandas

Vantagens:

- Automação de processos: Redução de erros manuais e ganho de eficiência (ex.: filias digitais, priorização automática).
- Transparência: Rastreabilidade das demandas e métricas em tempo real.
- Escalabilidade: Sistema pode ser adaptado para diferentes áreas ou aumentado conforme a necessidade.

Desvantagens:

- Alto custo inicial: Investimento em software, licenças, infraestrutura e integração com sistemas existentes.
- Dependência de equipe qualificada: Necessidade de profissionais para configurar, gerenciar e atualizar o sistema (que atualmente não estão disponíveis).
- Complexidade de implantação: Risco de subutilização se os fluxos não forem bem mapeados antes da implementação.
- Resistência à tecnologia: Servidores ou usuários podem rejeitar a mudança para ferramentas digitais.

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A solução "Implantação de Sistema de Gestão de Demandas" é inviável no cenário atual, porque:

Falta de equipe qualificada para parametrizar, gerenciar e manter o sistema.

- A Prefeitura não possui profissionais internos com conhecimento técnico para configurar fluxos, integrar ferramentas ou resolver problemas técnicos, o que levaria a:
- Subutilização do sistema (ferramenta cara sem funcionalidades adequadas).
- Dependência contínua de terceiros para ajustes simples, elevando custos.
- Risco de falha na implementação (processos mal mapeados geram automatizações ineficientes).

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução consiste na contratação de empresa ou profissional especializado em gestão de processos e otimização de serviços, devidamente qualificado e com experiência comprovada, para a prestação de serviços técnicos especializados no diagnóstico, reestru-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

turação e implementação de melhorias nos fluxos de atendimento e controle de demandas da Prefeitura.

Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias para garantir a eficiência operacional, desde a análise dos processos atuais até a capacitação da equipe interna, considerando as demandas específicas da instituição, as normas de gestão pública, diretrizes de transparência, acessibilidade digital e satisfação do usuário.

Abrangência dos Serviços;

1. Diagnóstico Situacional:

- Levantamento de dados e análise dos fluxos atuais de atendimento e gestão de demandas.
- Identificação de gargalos, redundâncias e oportunidades de melhoria.
- Realização de entrevistas com gestores, servidores e usuários, quando necessário.

2. Mapeamento e Redesenho de Processos:

- Elaboração de fluxogramas operacionais detalhados, com definição de responsabilidades e prazos.
- Criação de protocolos padronizados para priorização, registro e monitoramento de demandas.

3. Implementação de Soluções:

- Desenvolvimento de modelos de gestão baseados em indicadores de desempenho (KPIs).
- Proposta de ferramentas digitais simplificadas (ex.: planilhas automatizadas, softwares de baixa complexidade) para apoio aos processos manuais.
- Integração de práticas de transparência e accountability na gestão de demandas.

4. Capacitação da Equipe:

- Treinamento teórico e prático para operacionalização dos novos processos.
- Elaboração de material didático (manuais, tutoriais e checklists) para uso contínuo.
- Mentoria durante a fase de transição, com suporte para ajustes e correções.

5. Elaboração de Documentação Técnica:

- Manual de gestão de atendimentos, com descrição de fluxos, responsabilidades e políticas internas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- Relatório final com métricas de melhoria e recomendações para sustentabilidade dos resultados.

Entregas Exigidas;

1. **Relatório de Diagnóstico:**
 - Análise detalhada dos processos atuais, com identificação de problemas e oportunidades.
2. **Fluxogramas Operacionais:**
 - Diagramas atualizados e protocolos de atendimento em formato digital e físico.
3. **Manual de Gestão:**
 - Documento com diretrizes, responsabilidades e indicadores de desempenho.
4. **Programa de Capacitação:**
 - Material didático e certificação dos servidores treinados.
5. **Relatório Final:**
 - Resultados alcançados (ex.: redução de tempo de resposta, aumento de produtividade) e plano de ação para manutenção das melhorias.

6 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado na Nota Técnica anexa a este Estudo Preliminar, a qual consolida a pesquisa de preços relativa à contratação em tela, apurou-se o valor global médio estimado de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), resumida na Planilha de Cotação de Preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Consultoria em gestão de Atendimentos e Controle de Demandas	Mensal	10	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
					R\$ 20.000,00

7 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição pretendida, com vistas ao atendimento das demandas do Município de Capela do Alto Alegre, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Diante do exposto, declaramos ser viável a aquisição do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e as providências cabíveis.

8 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

ERIVAN SANTOS SILVA
Sec. Municipal de Administração e planeja-
mento
Em: 10/03/2025.

RAYAN DE OLIVEIRA MATOS
Setor de Compras
Em: 10/03/2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a **Prestação de Serviço de Consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas no Município de Capela do Alto Alegre - BA.**

1.2. Conforme quantitativos constantes no item 10 deste Termo de Referência.

1.3. Natureza da contratação: Serviço

1.4. Regime de execução: indireto.

1.5. Prazo de vigência da contratação: Até 31 de Dezembro de 2025, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação de empresa para o fornecimento do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade da **Prestação de Serviço de Consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas no Município de Capela do Alto Alegre - BA**, para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispense de licitação para o fornecimento do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e apresentando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII de o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os Itens do objeto deste Termo de Referência será prestado de forma indireta.

3.2. Os objetos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, com vigência Até 31 de Dezembro de 2025, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetivo fornecimento dos objetos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de fornecimento.

3.2.1. Caberá única e exclusivamente a CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais.

3.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitara e lavrara termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado a autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

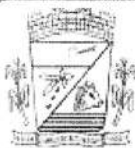
4.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

4.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

4.1.4. Prestar as especificações e as esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- 4.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 4.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 4.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.2.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela administração da Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre/BA, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 4.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capela do Alto Alegre/BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 4.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.2.6. Responder por os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributes, 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;
- 4.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 4.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados a Prefeitura Municipal, o Sra. Anna Beatriz Souza Maciel, inscrito na matrícula sob o nº 201254, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.
- 5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

6.1. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

6.2. O valor estimado será definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, com a devida classificação do nível de acesso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Contudo, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentações dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributes federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS -CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. A Qualifica ao Econômico-financeira será comprovada mediante a apresenta ao dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores data da realização da licitação.

7.4. QUALIFICACAO TECNICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

7.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8. DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0406 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	2002 – Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1.500.0000

9. DA LEGISTAÇÃO

9.1. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

9.2. Na elaboração do objeto contratado dever o ser observados os documentos abaixo, assim coma toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Consultoria em gestão de Atendimentos e Controle de Demandas	Mensal	10	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL					R\$ 20.000,00

Capela do Alto Alegre/BA, 10 de Março de 2025.


ERIVAN SANTOS SILVA

Sec. Municipal de Administração e planejamento

À PREFEITURA MUN. DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

CNPJ nº 13.897.111/0001-94

Avenida Lindaura Sapucaia Costa,

Capela do Alto Alegre/BA.

E-mail: compraspmcaa21@gmail.com

CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇONome do Servidor responsável
pela pesquisa de preços:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará a aquisição e ou contratação de produtos ou serviços: **Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas no Município de Capela do Alto Alegre.**

A modalidade da Licitação será a definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Prezado Sr.

Convidamos vossa Senhoria a apresentar cotação de preços para os bens/serviços abaixo discriminados.

**Preenchimento de responsabilidade do Requisitante
(Órgão da Adm. Pública)**

Nº item	Descrição do item	Quantidade estimada
1	Prestação de serviço de Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas no município de Capela do Alto Alegre - BA.	10

Obs: A quantidade é meramente estimativa, principalmente quando se tratar de pregão SRP

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS
CPF:	527.947.845-87
Endereço completo:	
Contato	ANGELO ALMEIDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEBIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas	10		R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00

Declaro para os devidos fins:

Que os preços cotados incluem : Identificação exata e precisa do bem ou serviço; preços unitários, com valores em reais, já inclusos todos os custos, como fretes, impostos, carga e descarga; condições e prazo de pagamento; condições e prazo de entrega ou execução;

O prazo para apresentação deste formulário, devidamente assinado em papel timbrado da empresa, por via postal (Correios) ou digitalizado (anexo ao e-mail), é de 03 (três) dias úteis a contar de seu recebimento.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Capela do Alto Alegre', is written over a faint, circular official stamp.

Assinatura

Capela do Alto Alegre; 13 de Março de 2025.

À PREFEITURA MUN. DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

CNPJ nº 13.897.111/0001-94
Avenida Lindaurea Sapucaia Costa,
Capela do Alto Alegre/BA.
E-mail: compraspmaa21@gmail.com
CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇO

Nome do Servidor responsável
pela pesquisa de preços:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará a aquisição e ou contratação de produtos ou serviços: **Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas no Município de Capela do Alto Alegre.**

A modalidade da Licitação será a definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Prezado Sr.

Convidamos vossa Senhoria a apresentar cotação de preços para os bens/serviços abaixo discriminados.

**Preenchimento de responsabilidade do Requisitante
(órgão da Adm. Pública)**

Nº item	Descrição do item	Quantidade estimada
1	Prestação de serviço de Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas no município de Capela do Alto Alegre - BA.	10

Obs: A quantidade é meramente estimativa, principalmente quando se tratar de pregão SRP

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	GOS ASSESSORIA, CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
CNPJ:	17.660.322/0001-60
Endereço completo:	Rua Rosalina Gomes, 126, Centro, Capela do Alto Alegre- BA, CEP 44645-000
Contato	Dr. Ney, E-MAIL: dr.nei@hotmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas+	10		R\$ 2.550,00	R\$ 25.500,00

--	--	--	--	--	--

Declaro para os devidos fins:

Que os preços cotados incluem :Identificação exata e precisa do bem ou serviço; preços unitários, com valores em reais, já inclusos todos os custos, como fretes, impostos, carga e descarga; condições e prazo de pagamento; condições e prazo de entrega ou execução;

O prazo para apresentação deste formulário, devidamente assinado em papel timbrado da empresa, por via postal (Correios) ou digitalizado (anexo ao e-mail), é de 03 (três) dias úteis a contar de seu recebimento.

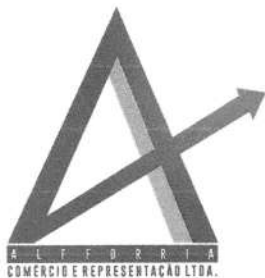
Atenciosamente,

CLAUDINEI XAVIER
NOVATO:57334480597

Assinado de forma digital por CLAUDINEI XAVIER
NOVATO:57334480597
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1,
ou=Videoconferencia, ou=30994184000113, ou=AC, singularID
Multipla, cn=CLAUDINEI XAVIER NOVATO:57334480597
Data: 2025.03.16 09:22:11 -03'00'

Assinatura

Capela do Alto Alegre; 13 de Março de 2025.

**À PREFEITURA MUN. DE CAPELA DO ALTO ALEGRE**

CNPJ nº 13.897.111/0001-94

Avenida Lindaura Sapucaia Costa,

Capela do Alto Alegre/BA.

E-mail: compraspmcaa21@gmail.com

CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇONome do Servidor responsável pela
pesquisa de preços:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará a aquisição e ou contratação de produtos ou serviços: **Consultoria em Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas no Município de Capela do Alto Alegre.**

A modalidade da Licitação será a definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Prezado Sr.

Convidamos vossa Senhoria a apresentar cotação de preços para os bens/serviços abaixo discriminados.

**Preenchimento de responsabilidade do Requisitante
(órgão da Adm. Pública)**

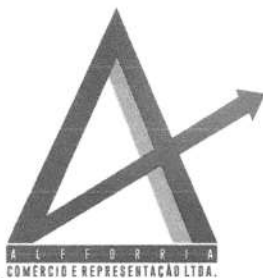
Nº item	Descrição do item	Quantidade estimada
01	Prestação de serviço de Consultoria em Gestão de atendimento e Controle de Demandas no município de Capela do alto Alegre – Ba.	10

Obs: A quantidade é meramente estimativa, principalmente quando se tratar de pregão SRP

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	ALPHORRIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA
CNPJ:	44.423.191/0001-70
Endereço completo:	RUA ALCIDES AZEVEDO, Nº 25, CENTRO, CAPELA DO ALTO ALEGRE- BA
Contato	GERMÍNIO FILHO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Consultoria e Gestão de Atendimentos e Controle de Demandas+	10		R\$ 2.770,00	R\$ 27.700,00



Declaro para os devidos fins:

Que os preços cotados incluem : Identificação exata e precisa do bem ou serviço; preços unitários, com valores em reais, já inclusos todos os custos, como fretes, impostos, carga e descarga; condições e prazo de pagamento; condições e prazo de entrega ou execução;

O prazo para apresentação deste formulário, devidamente assinado em papel timbrado da empresa, por via postal (Correios) ou digitalizado (anexo ao e-mail), é de 03 (três) dias úteis a contar de seu recebimento.

Atenciosamente,

Capela do Alto Alegre; 10 de Março de 2025.

ALPHORRIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA
Germínio Soares Filho
Diretor

44.423.191/0001-70
INSC. EST. 188.090.130 ME
**ALPHORRIA COMÉRCIO E
REPRESENTAÇÃO LTDA**
Rua Alcides Azevedo, 25, Centro
CEP. 44645000
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BA

8500-9

PROIBIDO PLASTIFICAR



5342 74752

56.352.855-2 21/JUL/2012

ÂNGELO MÁRIO ALMEIDA DOS
SANTOS
ALMIR NASCIMENTO DOS SANTOS

EUDETE ALMEIDA DOS SANTOS
FEIRA DE SANTANA -PA 04/MAR/1973

MAIRI-BA
VARZEZA DA ROÇA
CC:IV.B01 /FLS.281 /N.000281
527947845/87 PIS 12751434047

Neopenergia
COPASA

Endereço: Rua Manoel Gonçalves 41
44045-000 - Capela do Alto Alegre - BA

Endereço: Rua Manoel Gonçalves 41
44045-000 - Capela do Alto Alegre - BA

RESIDENCIAL

Nome do Cliente:

ALMIR NASCIMENTO DOS SANTOS

CPF: 089.311.***

Endereço:

RUA MANOEL GONÇALVES 41

CENTRO - CAPELA DO ALTO ALEGRE - BA
44045-000 - CAPELA DO ALTO ALEGRE - BA

CODIGO DE INSTALACAO

0000977313

CODIGO DE CLIENTE

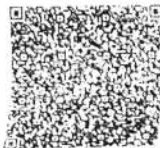
10185416

VALIDADE

02/2025

188,38

07/10/2025



Nota Fiscal nº 049710798-0001 - Nº A 000 DATA DE EMISSÃO: 02/2025

Código de Verificação: 0000977313

Endereço: Rua Manoel Gonçalves 41

Capela do Alto Alegre - BA
44045-000 - CAPELA DO ALTO ALEGRE - BA

Cadastre-se e receba a sua fatura por e-mail e/ou SMS. Acesse: www.neopenergia.com.br

Consumo em kWh		21/01/2025	20/02/2025	30	21/03/2025
Consumo TUSD	kWh	154,00	72000000	11,49	7,39
Consumo TIE	kWh	154,00	0,40215527	21,03	4,10
Lim. Pot. Múltiplos				10,19	61,89
Multa NF 008700007				0,28	
Multa NF 008700007				1,88	

TOTAL DA FATURA

188,38

HISTÓRICO DE PAGAMENTOS		PERÍODO	VALOR	DATA
SUMÓ FATURADO				
25	kWh	154	11,49	02/25
25	kWh	149	0,28	02/25
24	kWh	151	0,28	02/25
24	kWh	144	0,28	02/25
24	kWh	133	0,28	02/25
24	kWh	126	0,28	02/25



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS
CPF: 527.947.845-87

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:12:54 do dia 06/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/09/2025.

Código de controle da certidão: **3993.C942.0BC7.2259**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20251265847

NOME	
ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CPF
	527.947.845-87

1) Certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

2) A certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 06/03/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS

CPF: 527.947.845-87

Certidão nº: 13275866/2025

Expedição: 06/03/2025, às 13:15:36

Validade: 02/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o nº 527.947.845-87, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

Emissão: 06/03/2025

Validade: 04/06/2025

CERTIDÃO NEGATIVA

PESSOA FÍSICA

Nº 00000019/2025

Certificamos para os devidos fins de direito e a quem interessar possa que, após consulta aos registros da DÍVIDA ATIVA do Município, constatamos que o contribuinte portador do CPF abaixo não encontra-se neles inserido, não havendo portanto, nesta data, nenhum débito em seu nome. Ficando aqui ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de inscrever e cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

O referido é verdade e dou fê.

ANGELO MARIO ALMEIDA DOS SANTOS
CPF: 52794784587
RUA MANOEL GONÇALVES, 45
Complemento: CASA
Bairro: CENTRO
44645-000 - CAPELA DO ALTO ALEGRE-BA
Certidão emitida diretamente no setor.
A assinatura do servidor perfeitamente
identificado substitui qualquer outro tipo
de validação.



00520250000001900008773473

Emissor: ARCONILDES

Sobre Domínios ~ Tecnologia ~ Ajuda ~ Quem Somos ~ Contato ~ **REGISTRE** ~ [Domínios](#) ~ [Hospedagem](#) ~ [E-mail](#) ~ [Webmail](#) ~ [Conteúdo](#) ~ [Links](#) ~ [Sobre](#) ~ [Contato](#)

Whois

Q

Q. PESQUISAR NOVAMENTE



Centro Tecnológico Municipal
Lucas do Rio Verde - MT

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

Atestamos, para todos os fins de direito, que o Sr. *Ângelo Mário Almeida dos Santos*, CPF 17.947.845-87, Profissional em Analista de Sistema, Programador e Consultor em Gestão de Atendimento, foi nosso fornecedor de serviços em:

Desenvolvimento de site e sistema de internet em linguagem PHP 7.0, CSS, Bootstrap e banco de dados MySQL no período de 20/11/2020 a 20/12/2020 totalizando mais de 200 horas/trabalhadas;

Implantação de Sistema de Gestão de Atendimento e Controle de Demandas na Internet;

Consultoria em Gestão de Atendimento, abrangendo diagnóstico, planejamento e implementação de melhorias em processos administrativos e operacionais.

A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos presente.

Lucas do Rio Verde-MT, 14 de janeiro de 2021.

Genivaldo Pereira Rocha

Administrador do Site CapacitaLucas.com.br e Mestre em Educação

Rua Espírito Santo, nº 466-S

Bairro Jardim das Palmeiras, Lucas do Rio Verde - MT

telefone contato: (65) 99677 -5877



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

DECRETO MUNICIPAL Nº. 012, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E
ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E AGENTE
DE CONTRATAÇÃO CONFORME A LEI Nº.
14.133/21 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE,
ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere
a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Capela
do Alto Alegre/Bahia,

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº. 14.133/2021, no
dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e
Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal nº. 14.133/2021,
dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a
gestão por competências e designar agentes públicos para o
desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 6º, inciso V, da Lei
Federal nº. 14.133/2021, agente público é o indivíduo que, em
virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou
qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato,
cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da
Administração Pública;

CONSIDERANDO que conforme artigo art. 8º da Lei Federal nº.
14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de
contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre
servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros da
Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o
trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e
executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom
andamento do certame até a homologação;

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (**75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.897.111/0001-94
E-mail: prefeituradecapela@yahoo.com





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal de Capela do Alto Alegre a Comissão de Contratação, composta pelos seguintes servidores, para sob a presidência do primeiro, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares:

1. **Reila Souza Almeida**, ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Licitações e Compras, Decreto nº. 011/2025, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças - PRESIDENTE;

2. **Samuel Feliciano de Souza**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº. 200.818, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - MEMBRO;

3. **Ecicleide Silva dos Santos**, ocupante do cargo Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 200.810, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - MEMBRO;

Art. 2º - Designa a servidora **Reila Souza Almeida**, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Licitações e Compras, Decreto nº. 011/2025, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças - como **Agente de Contratação** para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º - Os membros da comissão de contratação também atuarão como equipe de apoio do agente de contratação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde

Praça Joaquim Machado, 170 - Centro - Fone/fax: (**75) 3690-2222/2221 - CEP 44645-000
Capela do Alto Alegre - Bahia - CNPJ 13.897.111/0001-94
E-mail: prefeituradecapela@yahoo.com





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

15

que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº. 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º - Quando do processo de contratação direta (dispensa, inexigibilidade de licitação) o mesmo será conduzido pelo Agente de Contratação.

Art. 5º - Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (**75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.997.111/0001-94
E-mail: prefeituradecapela@yahoo.com





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

Art. 6º - A Comissão de Contratação e o Agente de contratação será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capela do Alto Alegre - BA, em 02 de Janeiro de 2025.

Luis Romeu Oliveira Mascarenhas
Prefeito Municipal

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (**75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.897.111/0001-94
E-mail: prefeituradecapela@yahoo.com

Praça Joaquim Machado, Nº 170, 1º Andar- Centro, Cep: 44645-000, Fone/fax: (75) 3690-2222, E-mail: prefeituradecapela@yahoo.com



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, ICP
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

SETOR INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre.

OBJETO: Prestação de Serviço de Consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas no Município de Capela do Alto Alegre-BA.

CUSTO ESTIMADO: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

REGIME LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021

AUTUAÇÃO: Aos Dezessete dias do mês de Março de 2025, eu Reila Souza Almeida, Agente de Contratação, autuei sob o nº 041/2025, este processo contendo o ofício do Sr. Prefeito, a **Prestação de Serviço de Consultoria em gestão de atendimentos e controle de demandas no Município de Capela do Alto Alegre-BA**, devidamente acompanhado da autorização do Exº Senhor Prefeito, autorizando a abertura do Processo Administrativo, assino:

REILA SOUZA ALMEIDA
Agente de contratação