



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

Autuado em 09/01/2025

Processo Administrativo nº 012/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 004/2025**

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.

ORGÃO DE ORIGEM: Fundo Municipal de Previdência Social.

CONTRATADO: JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 40.392,00 (Quarenta mil trezentos e noventa e dois 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):	Secretaria Municipal de Previdência
DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO	31/12/2025
DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social
GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO	<u>Alta</u>
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	A contratação dos serviços ora descritos justifica-se diante da insuficiência de recursos humanos nas áreas de administração, finanças e logística, para desenvolvimento das atividades diárias da Secretaria Municipal de Previdência, enquanto unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Capela do Alto Alegre
MATERIAIS/SERVIÇOS	O preço global estimado foi de R\$ 40.392,00 (quarenta mil, trezentos e noventa e dois reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 3.366,00 (três mil, trezentos e sessenta e seis reais) coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida por esta Secretaria, diante das necessidades de atendimento de questões relacionadas às áreas de administração, finanças e logística. Para cotejar o preço estimado, foi realizado pesquisa direta a fornecedores, e o valor disposto acima encontra-se de acordo com os valores praticados para execução desses serviços.

ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da	Mês	12	R\$ 3.366,00	R\$ 40.392,00



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

Secretaria
Municipal de
Previdência
Social

TOTAL: R\$ 40.392,00

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Márcio Weliton Oliveira do Nascimento
Secretário Municipal de Previdência
Decreto nº. 008/2025

À SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

CNPJ nº 40.597.613/0001-72

Rua Vitório Barbosa, 85, Centro

Capela do Alto Alegre/BA.

E-mail: secprev@yahoo.com

CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇONome do Servidor responsável
pela pesquisa de preços:

Nolivaldo de Souza Santos

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.

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 serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social	12 meses

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:

JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800

CNPJ:

47.702.837/0001-46

Endereço completo:

Praça Jovelino Alves Maciel, 94, Centro , Capela do Alto Alegre – Ba

Contato

(75) 8250-2990| Jucelia de Oliveira Soares

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as	12	mês	R\$ 3.366,00	R\$ 40.392,00

Jucelia de Oliveira Soares

necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social				
--	--	--	--	--

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,

Lucia de Oliveira Soares

Assinatura

Capela do Alto Alegre; 09 de janeiro de 2025.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

CNPJ nº 40.597.613/0001-72

Rua Vitório Barbosa, 85, Centro

Capela do Alto Alegre/BA.

E-mail: secprev@yahoo.com

CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇO

Nome do Servidor responsável pela pesquisa de preços:	Nolivaldo de Souza Santos
--	---------------------------

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.

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 serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social	12 meses

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	ALAN JEIZON PEIXOTO 04998930508
CNPJ:	43.044.958/0001-97
Endereço completo:	Rua 13 de Maio, Centro, Capela do Alto Alegre – Ba
Contato	75 8130-5041 Alan Jeizon Peixoto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as	12	mês	R\$ 4.000,00	R\$ 44.000,00

	necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social				
--	--	--	--	--	--

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,

Alan Jeron Perxoto
Assinatura

Capela do Alto Alegre; 09 de janeiro de 2025.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

CNPJ nº 40.597.613/0001-72

Rua Vitório Barbosa, 85, Centro

Capela do Alto Alegre/BA.

E-mail: secprev@yahoo.com

CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇONome do Servidor responsável
pela pesquisa de preços:

Nolivaldo de Souza Santos

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.

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 serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social	12 meses

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	KAIQUE FERNANDES DA SILVA 04894997592
CNPJ:	47.701.912/0001-54
Endereço completo:	Rua Lindolfo João Carneiro, 09, Centro, Capela do Alto Alegre – Ba
Contato	75 8212-7793 Kaique Fernandes da Silva

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as	12	mês	R\$ 3.818,00	R\$ 41.998,00

necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social				
--	--	--	--	--

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,

Raquel F. de Silva
Assinatura

Capela do Alto Alegre; 09 de janeiro de 2025.



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 Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 A contratação dos serviços ora descritos justifica-se diante da insuficiência de recursos humanos nas áreas de administração, finanças e logística, para desenvolvimento das atividades diárias da Secretaria Municipal de Previdência, enquanto unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Capela do Alto Alegre.

Ressalta-se, que a Secretaria de Previdência é responsável pelo atendimento de mais de 550 servidores que são segurados do RPPS do Município e diariamente procuram o órgão para tratar de assuntos relacionados a benefícios previdenciários, o que demonstra a necessidade da contratação.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- 1 O contratado deve ser uma referência no mercado, possuir histórico de contratos semelhantes, comprovando a execução de serviços similares ao objeto pretendido, além de uma reputação ilibada.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A empresa será contratada para realização dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual ou superior período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Para as estimativas foram levados em consideração:

- A) O levantamento das quantidades;
- B) O levantamento das opções;
- C) A disponibilidade orçamentária.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

As especificações elencadas pelo órgão são suficientes para atender às necessidades com a qualidade necessária. Foram especificados os propósitos e as expectativas que a Secretaria Municipal de Previdência quer alcançar, para que o curso apresente qualidade significativa e atenda às necessidades.

A empresa será contratada por meio de Contratação Direta, através de dispensa de licitação, conforme explanado no Termo de Referência.

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Item	Descrição da solução (ou cenário)	Análise
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.	A Contratação Direta de empresa para prestar os serviços mostrar-se mais viável diante de sua necessidade e urgência dos serviços para o desenvolvimento das atividades do órgão.
2	Elaborar Projeto de Lei criando os cargos de auxiliar administrativo e auxiliar de serviços gerais, aguardar aprovação do Chefe do Executivo e envio para Câmara de Vereadores. Aguardar aprovação da Câmara de Vereadores e Sanção do prefeito para depois realizar concurso público para contratação dos servidores.	Diante da necessidade urgente de contratação da empresa para desenvolvimento das atividades diárias do órgão, a realização de concurso público mostra-se inviável.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

- a) A análise das opções oferecidas pelo mercado, leva em consideração o preenchimento dos requisitos de conforto e segurança adequados aos serviços que serão executados.
- b) A contratação direta de escritório de advocacia especializado em RPPS para a Secretaria Municipal de Previdência é essencial para garantir a eficiência dos serviços prestados aos segurados, bem como para otimizar a gestão dos recursos públicos.
- c) Garantia de Qualidade e Confiabilidade: Ao contratar um escritório especializado, o município pode contar com a prestação de serviços profissionais com o mais alto padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

de qualidade, minimizando a ocorrência de falhas técnicas.

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a contratação direta do escritório de advocacia. A não realização do mesmo impossibilitará o atendimento adequado aos segurados o RPPS, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas por essa secretaria.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Pretende-se, com a contratação:

- Maior eficácia no atendimento às demandas as atividades executadas, para seu cumprimento, a fim de desenvolver os serviços com qualidade, importando a melhor entrega dos serviços à sociedade.

6 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O preço global estimado foi de R\$ 40.392,00 (quarenta mil, trezentos e noventa e dois reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 3.366,00 (três mil, trezentos e sessenta e seis reais), coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida por esta Secretaria, diante das necessidades de atendimento de questões relacionadas às áreas de administração, finanças e logística.

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.

Diante do exposto, declaramos ser viável a contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Márcio Weliton Oliveira do Nascimento
Secretário Municipal de Previdência
Decreto nº. 008/2025
Em: 09/01/2025.

Rayan de Oliveira Matos
Rayan de Oliveira Matos
Chefe do Setor de Compras
Decreto nº. 037/2025
Em: 09/01/2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de suporte administrativo e técnico na área de administração, finanças e logística para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Previdência Social.
- 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: 12 (Doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

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

2.1. A contratação dos serviços ora descritos justifica-se diante da insuficiência de recursos humanos nas áreas de administração, finanças e logística, para desenvolvimento das atividades diárias da Secretaria Municipal de Previdência, enquanto unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Capela do Alto Alegre.

4.2 Além disso, a SECPREV não possui em seus quadros de funcionários efetivos, para o desenvolvimento de tarefas administração, finanças e logística.

2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para contratação dos serviços acima especificados, 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 A empresa a ser contratada deve ser uma referência no mercado, possuir histórico de contratos semelhantes, comprovando a execução de serviços similares ao objeto pretendido, além de uma reputação ilibada:

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- 4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraidas 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, a Sra. Reila Souza Almeida, 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

- 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

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 Qualificação 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:

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 40.392,00** (quarenta mil, trezentos e noventa e dois reais), a serem pagos em **12** (doze) parcelas iguais e sucessivas de **R\$ 3.366,00** (três mil, trezentos e sessenta e seis reais) coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida por esta Secretaria, diante das necessidades de atendimento de questões relacionadas às áreas de administração, finanças e logística.

Capela do Alto Alegre/BA, 09 de janeiro de 2025.


Márcio Weliton Oliyeira do Nascimento
Secretário Municipal de Previdência
Decreto nº 008/2025



Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 47.702.837/0001-46
Razão Social: JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800
Endereço: PC JOVELINO ALVES MACIEL 94 / CENTRO / CAPELA DO ALTO ALEGRE /
BA / 44645-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/12/2024 a 28/01/2025

Certificação Número: 2024123004035970534952

Informação obtida em 02/01/2025 15:16:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



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: JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800
CNPJ: 47.702.837/0001-46

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 é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se 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 10:17:23 do dia 18/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/06/2025.

Código de controle da certidão: **78E4.2217.258D.9E6A**

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: 20245470990

RAZÃO SOCIAL	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	47.702.837/0001-46

Fica 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.

Esta 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 18/12/2024, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE 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.



MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Data Impressão: 05/12/2024

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Nº 00000292/2024

Emissão: 05/12/2024

Validade: 05/03/2025

JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES28132982800

CGA: 000.001.476/001-19

CPF/CNPJ: 47.702.837/0001-46

CNAE: 8219-9/99

PCA JOVELINO ALVES MACIEL,94

CASA

CENTRO

44645-000 - CAPELA DO ALTO ALEGRE - BA

EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO EM PETIÇÃO PROTOCOLADA NESTE ÓRGÃO E, RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE INSCREVER E COBRAR DÍVIDAS QUE VENHAM A SER APURADAS, CERTIFICO, PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, QUE, MANDANDO REVER OS REGISTROS DA DÍVIDA ATIVA INSCRITA NESTA REPARTIÇÃO, VERIFICOU-SE A INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS RELATIVOS À INSCRIÇÃO ACIMA, E PARA CONSTAR, DETERMINEI QUE FOSSE EXTRAÍDA ESTA CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

OBS:QUALQUER RASURA OU EMENDA TORNARÁ NULO ESTE DOCUMENTO.

Validação Web:

Emissor: VIA WEB



00220240000029200000453540



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 47.702.837/0001-46
Certidão nº: 86993719/2024
Expedição: 18/12/2024, às 10:13:41
Validade: 16/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **47.702.837/0001-46**, **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.

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Nome Civil

JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES

CPF

281.329.828-00

CNPJ

47 702 837/0001-46

Data de Abertura

24/08/2022

Nome Empresarial

JUCELIA DE OLIVEIRA SOARES 28132982800

Nome Fantasia

JUCELIA SERVICOS

Capital Social

2.000,00

Situação Cadastral Vigente

ATIVA

Data da Situação Cadastral

24/08/2022

CEP

44645-000

Logradouro

PRACA JOVELINO ALVES MACIEL

Número

94

Complemento

CASA

Bairro

CENTRO

Município

CAPELA DO ALTO ALEGRE

UF

BA

Situação Atual

Inquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período

1º período

Início

24/08/2022

Fim

-

Forma de Atuação

Estabelecimento fixo

Ocupação Principal

Digitador(a) independente

Atividade Principal (CNAE)

8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

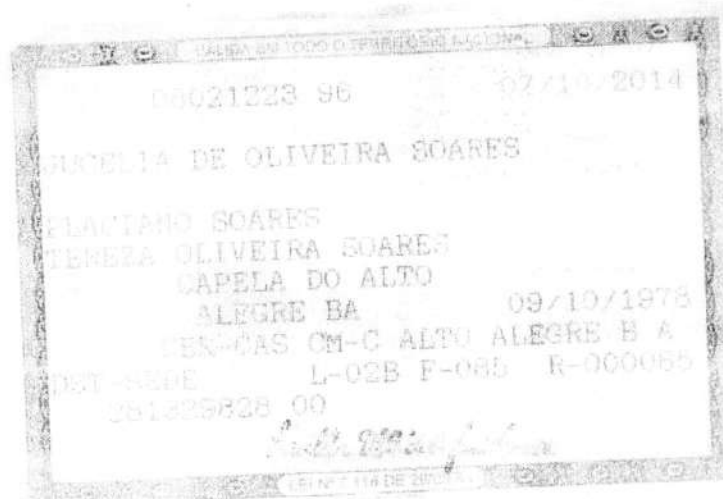
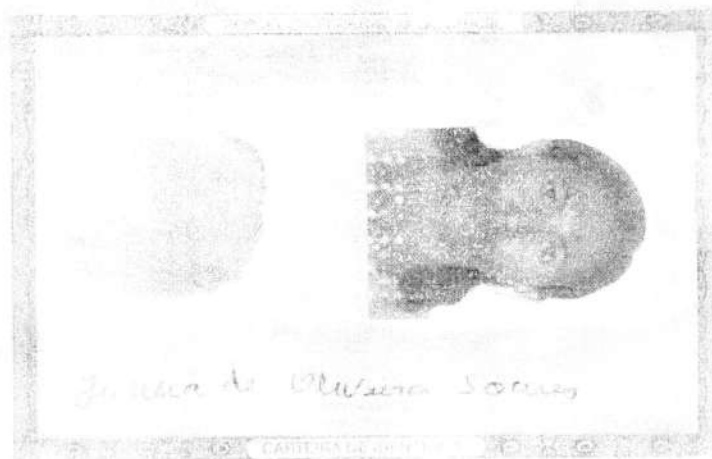
Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>.

Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Nome	0509.01.0395 2.0003.0094.0	Data de Nascimento	18/12/24
Nome do Pai	CAPELA R. EGRE	Nº do Registro	Y23SG0422457
Nome do Responsável	TEREZA DE OLIVEIRA SOARES		
Endereço Completo	PC JUVELINO MACIEL, 94 CENTRO	44645000 CAPELA ALTO ALEGRE	
Endereço para Entrega de Carta	PC JUVELINO MACIEL, 94 CENTRO	44645000 CAPELA ALTO ALEGRE	

090679741	2050404	1/2025	10/02/25	41.18
-----------	---------	--------	----------	-------

[illegible]

Parameter	Unit	Estimate	Standard Error	t-Statistic	p-Value
Intercept		0.015	0.010	0.010	0.010
Age	Year	0.015	0.010	0.010	0.010
Gender		0.015	0.010	0.010	0.010
Education	Year	0.015	0.010	0.010	0.010
Income	Year	0.015	0.010	0.010	0.010

TOTAL	41.18
-------	-------

PIS/PASEP	41.18	1.15	0.47	2.6
COFINS		5.36	2.21	

TODOS JUNTOS CONTRA A DENGUE. DENGUE MATA! NAO DEIXE
 AGUA PARADA! PROTEJA SUA FAMILIA. GOVERNO DA BAHIA.
 DATA PREVISTA PARA PROXIMA LEITURA: 21/01/25



**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

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 eletronicamente pelo Sistema MP nº 2.200-2 de 2008/03/01
que institui a Infraestrutura de Dados Públicos Brasileiros - ICP-Brasil

