



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

Autuado em 06/01/2025

Processo Administrativo nº 006/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 002/2025**

OBJETO: Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos.

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

CONTRATADO: VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos 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	Serviço técnico em gestão e prestação de contas de convênios.
GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO	Média
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	Considerando A gestão de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres é complexa e exige expertise técnica para garantir conformidade legal, eficiência na aplicação de recursos e transparência. Municípios, estados e órgãos públicos frequentemente enfrentam desafios como: • Dificuldade em captar recursos externos (federais, internacionais ou privados) por falta de capacitação técnica; • Riscos de inadimplência ou irregularidades na prestação de contas, que podem resultar em sanções, bloqueios de verbas ou perda de credibilidade; • Necessidade de otimizar processos administrativos para cumprir metas de infraestrutura e serviços públicos com recursos limitados. Considerando A captação de recursos é estratégica para viabilizar políticas públicas e melhorias na infraestrutura. Serviços técnicos especializados permitem identificar oportunidades de financiamento (editais, programas governamentais, parcerias), elaborar propostas competitivas e assegurar a alocação adequada de verbas, ampliando o impacto social das ações. Considerando O planejamento e a supervisão técnica evitam atrasos, sobrecustos e desvios, garantindo que os projetos sejam executados dentro do prazo e do orçamento. Além disso, a organização de processos facilita auditorias e promove a governança, reduzindo riscos de irregularidades. Considerando que ao assegurar que os recursos sejam captados, geridos e prestados de forma íntegra, esses serviços contribuem diretamente para a modernização da infraestrutura pública (obras, equipamentos, programas sociais) e para a oferta de serviços essenciais à população, alinhando-se às metas de desenvolvimento local e nacional. Considerando que a contratação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de captação, gestão e prestação de contas é essencial para modernizar a administração pública, garantir o uso eficiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

de recursos e promover o desenvolvimento socioeconômico com transparência. Trata-se de um investimento estratégico que evita custos maiores decorrentes de falhas na gestão, além de assegurar que os projetos públicos cumpram seu papel transformador na sociedade.

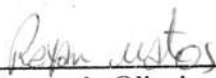
MATERIAIS/SERVIÇOS

O valor orçado para os serviços será de R\$ 58.800,00.

ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos.	12	MÊS	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
TOTAL:					R\$ 58.800,00

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE



Rayan de Oliveira Matos
Setor de Compras



PROPOSTA DE PREÇOS

VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA

Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos,

VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA

Rua Juracy Magalhães, 853, Ponto Central, Feira de Santana, Bahia, CEP 44075-115
Contatos: 75 99127-0011 / 99945-6172 E-mail: contato@venith.com.br
CNPJ: 25.350.337/0001-50

PROPOSTA DE PREÇOS

Feira de Santana, Bahia, 03 de janeiro de 2025.

À Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre, Bahia

Prezado(s) Senhor(es),

A empresa VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ 25.350.337/0001-50, com sede na Rua Juracy Magalhães, 853, Ponto Central, CEP 44075-113, Feira de Santana, Bahia, apresenta proposta de preços para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos, conforme detalhado abaixo:

1. Planejamento Administrativo

- ✓ Elaboração de cronogramas e estratégias detalhadas para a captação de recursos, incluindo prazos, recursos necessários, responsáveis e etapas do processo, conforme as normativas do Governo Federal e demais órgãos competentes;
- ✓ Identificação e priorização das demandas do município, bem como a elaboração de projetos e termos de referência para a captação de recursos;

2. Organização de Processos

- ✓ Cadastramento e acompanhamento das propostas nos sistemas de informação do Governo Federal, como Transferegov.br, SISMOB, SIMEC, SISPROFNS e SIGA/FUNASA, garantindo sua conformidade com os padrões exigidos;
- ✓ Estruturação e categorização dos documentos necessários para a captação de recursos, conforme as exigências dos órgãos concedentes.

3. Controle de Informações

- ✓ Acompanhamento da qualidade e integridade dos dados a serem inseridos nos sistemas de captação de recursos, garantindo que estejam completos e corretos;
- ✓ Monitoramento das atualizações e mudanças nas normativas dos órgãos concedentes, com a devida orientação à equipe responsável pela gestão pública municipal.

4. Apoio Técnico e Administrativo

- ✓ Acompanhamento técnico, operacional, administrativo e financeiro dos instrumentos celebrados, em todas as fases (celebração, licitação, contrato, execução e pagamentos), da proposição à prestação de contas;
- ✓ Acompanhamento das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial da União - DOU, garantindo o cumprimento das obrigações legais;
- ✓ Suporte contínuo à equipe municipal no entendimento e aplicação das exigências dos sistemas e das normas legais, incluindo o auxílio na execução das fases de execução dos convênios;

5. Acompanhamento e Relatórios

- ✓ Realização de análises mensais sobre os dados e documentos enviados, identificando possíveis inconsistências ou pendências;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais detalhados, fornecendo informações estratégicas para a gestão municipal, com foco na melhoria da captação de recursos e execução de convênios;
- ✓ Coordenação e supervisão de todas as atividades descritas, assegurando que sejam realizadas conforme as melhores práticas da administração pública e as normativas legais.

6. Responsabilidade Técnica e Supervisão

- ✓ Supervisão técnica por Profissional de Administração devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Administração (CRA);

- ✓ Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com a equipe municipal para garantir a conformidade dos processos com as exigências legais, fornecendo feedback contínuo para ajustes.

O valor global dos serviços é de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).

Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,



VENILSON P. DE OLIVEIRA

Sócio-Administrador



COTAÇÃO DE PREÇOS

Morro do Chapéu, Bahia, 03 de janeiro de 2025

À Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre, Bahia
Secretaria Municipal de Administração

Sr. Secretário,

Atendendo a solicitação, a empresa JAMILE DA SILVA ROSA FREIRE LTDA, CNPJ 40.141.441/0001-28, com sede na RUA FRIANDES ROCHA, 301, PEDRA GRANDE, MORRO DO CHAPÉU – BA, CEP 44.850-000, apresenta cotação de preço dos serviços detalhados abaixo:

Item	Descrição	UND	QND	Valor	Total
1	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos municipais.	Mês	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Total					R\$ 60.000,00

Valor global: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

JAMILE DA SILVA
ROSA FREIRE
LTDA:401414410
00128

Assinado de forma
digital por JAMILE DA
SILVA ROSA FREIRE
LTDA:40141441000128
Dados: 2025.01.03
14:51:17 -03'00'
JAMILE DA SILVA ROSA FREIRE

COTAÇÃO DE PREÇO

Castro Alves/BA, em 02 de janeiro de 2025

À

PREFEITURA DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Item	Descrição	Und.	Qnt.	Valor Unitário	Valor Global
01	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos municipais.	Mês	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS

Atenciosamente,

PROATIVA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Tecnol. ROMUALDO DA SILVA SÃO PEDRO
CRA Nº 2.02084

22.456.197/0001-00

PROATIVA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Rua Orlando Gomes, 32 - Centro
Castro Alves - Bahia
Cep. 44.500-000

HABILITAÇÃO JURÍDICA

VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA

Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos,



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 Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos, serão destinados ao atendimento da população que utiliza dos serviços prestados pelas determinadas secretarias.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 Também é importante relacionar a necessidade do Serviço de técnico com foco na captação de recursos.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- 1 Os serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse devem atender às necessidades operacionais do Município.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

O quantitativo de foi calculado com base na necessidade do Município de Capela do Alto Alegre .

Para as estimativas foram levados em consideração:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

As quantidades estão listadas de forma individual no Termo de Referência que consta no Processo.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios e contratos de repasse são atividades essenciais para a Administração Pública, garantindo a correta aplicação dos recursos e conformidade com normas legais. A aquisição de serviços técnicos especializados pode otimizar esses processos, aumentando a eficiência e reduzindo riscos de inadimplência e irregularidades.

1. Qualificação

- Deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de convênios e contratos de repasse, abrangendo recursos estaduais e federais.
- Deverá comprovar atuação junto a órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, demonstrando conhecimento nos procedimentos, normativas e exigências legais aplicáveis.
- Ter infraestrutura adequada para atendimento remoto e presencial, garantindo resposta rápida às demandas do Município.
- Estar regularmente inscrita nos órgãos competentes e em situação regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

2. Qualificação dos Profissionais

- Deverá ter formação superior em áreas relacionadas à administração pública, contabilidade, economia, direito ou áreas afins.
- Os profissionais designados deverão possuir experiência comprovada na área de gestão de convênios, captação de recursos e prestação de contas junto a órgãos estaduais e federais.
- Deverão ter conhecimento técnico sobre os principais sistemas de gestão de convênios, incluindo, mas não se limitando a:
 1. SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal)
 2. SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras do SUS)
 3. Transferegov (Plataforma de Transferências Voluntárias do Governo Federal)
 4. InvestSUS (Fundo Nacional de Saúde)
- Capacidade de orientar e capacitar servidores municipais sobre os processos de captação e execução de recursos públicos.

3. Prestação dos Serviços

- O atendimento deverá ocorrer de forma remota e presencial, conforme a necessidade do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

- O suporte remoto será prestado via telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios eletrônicos, com disponibilidade para esclarecimento de dúvidas e orientação técnica.
- O atendimento presencial deverá ser realizado sempre que solicitado, em horários previamente agendados, sem custo adicional para o Município.
- Deverá garantir a continuidade dos serviços em caso de afastamento ou substituição do profissional designado.

4. Relatórios e Documentação

- Deverá ser apresentados relatórios mensais detalhando as atividades realizadas, demandas atendidas, status dos convênios e recomendações para a administração municipal.
- Deverá elaborar e fornecer toda a documentação necessária para a formalização, execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse.
- Deverá manter registros organizados e atualizados, facilitando auditorias e inspeções por órgãos de controle interno e externo.

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Item	Descrição da solução (ou cenário)	Análise
1	Execução direta pela administração municipal	Vantagens: • Controle interno sobre o processo. • Potencial redução de custos a longo prazo (se houver estabilidade da equipe). Desvantagens: • Falta de expertise atual na equipe, exigindo contratações e capacitação (tempo e custos elevados). • Riscos operacionais: Alta rotatividade, sobrecarga de servidores e impacto em outras atividades administrativas. • Incerteza na eficiência, especialmente diante de mudanças frequentes na legislação.
2	Contratação de profissionais autônomos	Vantagens: • Flexibilidade para selecionar profissionais pontuais. • Custos possivelmente menores no curto prazo. Desvantagens: • Dificuldade de encontrar profissionais qualificados com disponibilidade contínua e conhecimento abrangente. • Riscos trabalhistas e burocráticos (encargos, fiscalização, vinculação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

		• Falta de padronização e continuidade, já que autônomos podem não garantir atendimento integral ou cumprimento de prazos críticos.
3	Contratação de empresa especializada	Vantagens: • Expertise imediata e comprovada em gestão de convênios, sem necessidade de treinar servidores. • Atendimento contínuo e presencial, com equipe dedicada e multidisciplinar. • Segurança jurídica via contrato formal, que define responsabilidades, prazos e padrões de qualidade. • Redução de riscos operacionais, como rotatividade ou sobrecarga da equipe municipal. • Foco em resultados, já que a empresa tem interesse em manter a reputação e cumprir metas para futuras parcerias. Desvantagens: • Custos contratuais podem ser elevados (dependendo do mercado), mas compensados pela eficiência. • Necessidade de monitorar o cumprimento do contrato, embora isso seja facilitado pela estrutura formal.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Execução direta pela administração municipal

A prestação dos serviços por meio da equipe própria da Prefeitura demandaria a contratação de servidores com conhecimento técnico especializado nas normativas e sistemas de gestão de convênios estaduais e federais, além de capacitação contínua para acompanhar as constantes mudanças na legislação e nos procedimentos administrativos.

No entanto, o quadro atual de servidores não dispõe de profissionais com a expertise necessária para a realização integral dessas atividades. A capacitação da equipe demandaria tempo e investimentos, além da necessidade de alocação exclusiva de pessoal para essas funções, o que pode comprometer outras atividades administrativas.

Além disso, a alta rotatividade e a sobrecarga dos servidores podem prejudicar a continuidade e a eficiência dos serviços, impactando negativamente a captação e a correta aplicação dos recursos.

Contratação de profissionais autônomos

Outra alternativa seria a contratação de profissionais autônomos especializados na área. No entanto, essa opção apresenta desafios como a dificuldade de encontrar profissionais que possuam amplo conhecimento dos diversos sistemas de convênios e que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

estejam disponíveis para atendimento contínuo e presencial, quando necessário.

Além disso, a contratação de autônomos poderia implicar em questões burocráticas relacionadas à vinculação trabalhista, encargos e fiscalização da execução dos serviços, dificultando a garantia da entrega adequada das atividades demandadas.

Contratação de empresa especializada

O levantamento de mercado demonstrou que diversas empresas atuam na prestação de serviços de assessoria e consultoria para gestão de convênios, com expertise comprovada na captação, acompanhamento e prestação de contas de recursos estaduais e federais.

A contratação de uma empresa especializada permite que o Município conte com profissionais capacitados e experientes, garantindo atendimento contínuo por meio de diferentes canais de comunicação e suporte presencial sempre que necessário. Além disso, a formalização dos serviços por meio de contrato garante maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos e cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes de recursos.

Diante da análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a opção mais vantajosa para o Município de Capela do Alto Alegre é a contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços, pois essa alternativa assegura maior eficiência, segurança e qualidade na gestão dos convênios, reduzindo riscos de perda de recursos e garantindo a correta execução das obrigações administrativas e legais.

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a aquisição. A não realização do mesmo impossibilitará o atendimento adequado a população como um todo, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas por essa secretaria.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A Administração Pública desempenha um papel fundamental na execução de políticas públicas, o que envolve a captação eficiente de recursos financeiros, a gestão adequada de convênios e contratos de repasse, além da prestação de contas transparente e em conformidade com a legislação vigente. Esses processos são essenciais para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, contribuindo para o desenvolvimento de projetos e ações que beneficiem a sociedade.

A captação de recursos é um processo complexo que exige conhecimento técnico e estratégico para identificar fontes de financiamento, submeter projetos a órgãos financiadores e garantir que as exigências formais sejam cumpridas. Além disso, a obtenção de recursos externos exige um planejamento estruturado e capacidade de articulação com diferentes esferas governamentais e entidades financiadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Já a gestão de convênios e contratos de repasse envolve uma série de etapas, desde a assinatura dos instrumentos até a execução e prestação de contas.

A complexidade e os desafios desses processos justificam a necessidade de suporte técnico especializado para garantir eficiência e conformidade. Para suprir essa demanda, a Administração Pública pode optar por diferentes estratégias, como a terceirização de serviços, parcerias institucionais ou a capacitação de servidores internos. A escolha da melhor solução deve considerar fatores como economicidade, agilidade na execução e segurança jurídica.

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\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais), resumida na Planilha de Cotação de Preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos.	12	MÊS	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
					R\$ 58.800,00

7 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

ERIVAN SANTOS SILVA
Sec. Municipal de Administração e
planejamento
Em: 03/01/2025.

RAYAN DE OLIVEIRA MATOS
Setor de Compras
Em: 03/01/2025.





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 serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos.**

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 de empresa para o fornecimento do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade da **Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos**, 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 60 (sessenta) dias, 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 aceitará e lavrará 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

5.3. O fiscal do contrato anotar 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:

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 tributos 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 apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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
0202 – Gabinete do Prefeito	2002 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Apoio Administrativo	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 33903400 – Outras despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1.500.0000

9. DA LEGISLAÇÃO

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\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo na área de Administração Pública, com foco na captação de recursos, gestão e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, abrangendo atividades de planejamento, organização, supervisão, responsabilidade técnica e controle, visando promover a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos.	12	MÊS	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
					R\$ 58.800,00



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

Capela do Alto Alegre/BA, 03 de Janeiro de 2025.

ERIVAN SANTOS SILVA

Sec. Municipal de Administração e planejamento



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 25.350.337/0001-50 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/08/2016
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VENITH SOLUTION	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos (Dispensada *) 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.01-5-02 - Web design (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *) 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *) 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (Dispensada *) 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública (Dispensada *) 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *) 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *) 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R JURACY MAGALHAES	NÚMERO 853	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	---------------	----------------------

CEP 44.075-115	BAIRRO/DISTRITO PONTO CENTRAL	MUNICÍPIO FEIRA DE SANTANA	UF BA
-------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ORIONSOLUCOESEMPRESARIAIS@GMAIL.COM	TELEFONE (74) 3651-2775
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/08/2016
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 26/08/2024 às 09:47:18 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 01/09/1993, SOLTEIRO, ANALISTA DE SISTEMAS, CPF nº 064.225.795-78, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 1500736902, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA BOA VISTA, 93, JARDIM ARAÚJO, CAPIM GROSSO, BA, CEP 44695000, BRASIL.

Único sócio da sociedade empresária limitada unipessoal de nome empresarial VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600140045, com sede Rua Juracy Magalhaes, 853, Ponto Central Feira de Santana, BA, CEP 44075115, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 25.350.337/0001-50, delibera ajustar a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a ter o seguinte objeto:

ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; WEB DESIGN; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMIZÁVEIS; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TAIS COMO REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, DIGITAÇÃO DE TEXTOS, TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS; SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS; ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE; SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À ARQUITETURA E ENGENHARIA; EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE PRODUTOS GRÁFICOS; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA;.

CNAE FISCAL

- 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
- 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- 8599-6/03 - Treinamento em informática
- 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
- 7320-3/00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
- 7119-7/03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia

Req: 81300000664996

Página 1

Junta Comercial do Estado da Bahia

10/05/2023

Certifico o Registro sob o nº 98369548 em 10/05/2023

Protocolo 233047611 de 09/05/2023

Nome da empresa VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600140045

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 279068507299072

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/05/2023

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



4º ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE
VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 25.350.337/0001-50



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=c044zF0LaqtvcsqVf9z0&chave2=BT-06acQmpeIH2nMncFRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 06422579578-VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA

5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos
6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6201-5/02 - Web design
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA SEGUNDA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em FEIRA DE SANTANA - BA.

CLÁUSULA TERCEIRA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

CONSOLIDAÇÃO

VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 01/09/1993, SOLTEIRO, ANALISTA DE SISTEMAS, CPF nº 064.225.795-78, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 1500736902, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA BOA VISTA, 93, JARDIM ARAÚJO, CAPIM GROSSO, BA, CEP 44695000, BRASIL.

Consolida o seu contrato social:

Único Sócio da sociedade empresária limitada unipessoal VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA, constituída legalmente por contrato social devidamente arquivado na junta comercial do estado da Bahia sob o NIRE nº 29600140045, com sede na Rua Juracy Magalhaes, 853, Ponto Central Feira de Santana, BA, CEP 44075115, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 25.350.337/0001-50, resolve consolidar o contrato social, nos termos da lei nº 10.406/2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

1ª - A sociedade gira sob o nome empresarial VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA com sede na Rua Juracy Magalhaes, 853, Ponto Central Feira de Santana, BA, CEP 44075115.

2ª - A empresa terá o capital de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional do País.

3ª - A empresa tem como objetivo exercer atividade de:

ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; TRATAMENTO

Req: 81300000664996

Página 2



Junta Comercial do Estado da Bahia

10/05/2023

Certifico o Registro sob o nº 98369548 em 10/05/2023

Protocolo 233047611 de 09/05/2023

Nome da empresa VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600140045

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 279068507299072

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/05/2023

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

4º ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE
VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 25.350.337/0001-50



DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; WEB DESIGN; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMIZÁVEIS; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TAIS COMO REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, DIGITAÇÃO DE TEXTOS, TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS; SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS; ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE; SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À ARQUITETURA E ENGENHARIA; EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE PRODUTOS GRÁFICOS; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA;

CNAE FISCAL

7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
8599-6/03 - Treinamento em informática
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
7320-3/00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
7119-7/03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia
5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos
6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6201-5/02 - Web design
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

4ª - A empresa iniciou suas atividades em 02 de agosto de 2016 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. (Art.997, II, CC/2002).

5ª - A SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA UNIPessoal, na presente data, não possui nenhuma filial.

Req: 81300000664996

Página 3

Junta Comercial do Estado da Bahia

10/05/2023

Certifico o Registro sob o nº 98369548 em 10/05/2023

Protocolo 233047611 de 09/05/2023

Nome da empresa VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600140045

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 279068507299072

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/05/2023

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral





http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf042zf0LaqtvcsgVf9zQ&chave2=BT-06acCpMpeIH2nmncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 06422579578-VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA

6ª – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, as perdas ou lucros apurados.

7ª – As quotas são individuais e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se posta à venda, formalizando, se realiza a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

8ª – A administração da sociedade caberá, ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) **VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

9ª – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pelo sócio.

10ª – Falecendo ou interditado o sócio, a sociedade continuará à suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1028 e art. 1031, CC/2002)

11ª – O administrador declara, sob as penas previstas em lei, de que não estar impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial e nem condenado ou encontra-se sob efeito da condenação que o proíbe de exercer administração de sociedade empresária.

12ª – É eleito o foro de Feira De Santana /BA para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações deste contrato.

O sócio lavra o presente instrumento.

FEIRA DE SANTANA - BA, 8 de maio de 2023.

VENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA

Req: 81300000664996

Página 4



Junta Comercial do Estado da Bahia

10/05/2023

Certifico o Registro sob o nº 98369548 em 10/05/2023

Protocolo 233047611 de 09/05/2023

Nome da empresa VENITH CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600140045

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 279068507299072

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/05/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral