



Estado de Alagoas

Prefeitura Municipal de Junqueiro

CNPJ: 12.265.468/0001-97

Rua João de Deus, 76 - Centro, Junqueiro - AL, 57270-000 / (82) 3541-1368



Protocolo : 03050023

PROTOCOLO

Ano : 2021

Emissão : 05/03/2021 11:05:04

Requerente / Procurador :

Max Alan De Barros Marques

Titular / Órgão :

Jane Cristina Nunes Costa

Tipo de Processo :

Administrativo

Assunto :

Contratação de Empresa para Implantação de Sistemas Informatizados em várias áreas da Administração Pública

OUTROS DADOS**DOCUMENTOS ANEXADOS**☐ Cópia RG☐ Cópia CPF☐ Cópia Comprovante de Residência☐ Cópia Carteira Profissional**ASSINATURA DO REQUERENTE**

Max Alan De Barros Marques

ASSINATURA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

DATA : ____ / ____ / ____

Nome :

CPF/CI :

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



Junqueiro/AL, 05 de março de 2021.

Ao

Excelentíssimo Senhor

Cícero Leandro Pereira da Silva

Prefeito de Junqueiro/AL

Assunto: Contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

Excelentíssimo Prefeito,

Vimos por meio do presente, solicitar contratação por inexigibilidade da empresa R S D LIMA PEREIRA (SOLLUTEC), para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

Justificamos a presente contratação pela necessidade de suporte de sistemas e software de gestão para otimizar a máquina pública e manter o registro dos atos e dos fatos administrativos, de todos os servidores independente de vínculo, facilitando e agilizando o trabalho do gestor de recursos humanos do município. A empresa tem capacidade de reunir todos os processos fundamentais da área de recursos humanos e folha de pagamento e oferece também a segurança necessária na gestão do capital humano, garantindo a integridade das informações e proporcionando alto rendimento na gestão de RH.

Além disso, a empresa fornecerá diversos outros serviços indispensáveis ao Município de Junqueiro, gerando assim dados consistentes de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 4.320/1964, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral. Dentre os serviços contratados estão:

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. – A Prefeitura
 - 1.1. – Entenda a Prefeitura
 - 1.2. – Gabinete
 - 1.3. – Ex-Prefeitos
 - 1.4. – Gestores Municipais
 - 1.5. – Secretarias e Órgãos
 - 1.6. – Conheça os Secretários
2. – A Cidade



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 2.1 – História
- 2.2 – Feriados
- 2.3 – Agenda de Eventos
- 3. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações
 - 3.4 – Galeria de Imagens
 - 3.5 – Vídeos constitucionais
 - 3.6 – Podcasts
- 4. – Webmail
- 5. – Contato
- 6. – Link para Portal da Transparência
- 7. – Link para Sistema de Protocolo
- 8. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
- 9. – Link para Contracheques (servidores)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

- 1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
- 2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
- 3. – Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
- 4. – Diárias e Passagens
 - 4.1 – Diárias
 - 4.2 – Passagens
- 5. – Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 - Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
- 6. - Licitações
 - 6.1 – Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 – Editais
 - 6.3 – Resultado da Licitação



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 6.4 – Contratos
- 6.5 – Termos Aditivos
- 6.6 – Dispensas e Inexigibilidades
- 6.7 – Sistema de Registro de Preços
- 7. – Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 – Leis Orçamentárias
- 8. – Demonstrações Contábeis
 - 8.1 – RREO
 - 8.2 – RGF
 - 8.3 – Prestação de Contas
- 9. – Legislações
 - 9.1 – Leis
 - 9.2 – Decretos
 - 9.3 – Convênios
 - 9.4 – Atos Administrativos
- 10. – e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 – Acesso à Informação
 - 10.2 – Solicitar Informações
 - 10.3 – Acompanhar Solicitações

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
2. Cadastro completo de Servidores, com foto;
3. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
4. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
5. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
6. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
7. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
8. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
9. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
10. Impressão de contracheques via sistema;
11. Exportação de contracheques para módulo WEB;
12. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
13. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
14. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



15. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
16. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
17. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO

Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

1. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
- 1.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
- 1.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;
- 1.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
- 1.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
- 1.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
- 1.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- 1.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
- 1.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 1.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
- 1.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 1.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;
- 1.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 1.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- 1.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;

- 1.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;
- 1.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);
- 1.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
- 1.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO

- 2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;
- 2.3. Permitir a abertura de processos com volume;
- 2.4. Emitir capa de protocolo;
- 2.5. Emitir etiquetas de protocolo;
- 2.6. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;
- 2.7. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 2.8. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;
- 2.9. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;
- 2.10. Permitir consultar o número de processos disponíveis;

3. FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- 3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- 3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- 3.3. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
- 3.4. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
- 3.5. Manter histórico da tramitação do processo;
- 3.6. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- 3.7. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 3.8. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
- 3.9. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;

4. FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
- 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;

5. FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES

- 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
- 5.2. Possui planilha de encaminhamento das comunicações;

6. FUNCIONALIDADES GERENCIAIS

- 6.1. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
- 6.2. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
- 6.3. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
- 6.4. Permitir a geração de relatório de Processos;
- 6.5. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
- 6.6. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
- 6.7. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
- 6.8. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);

7. FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO

- 7.1. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
- 7.2. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

Destaca-se, que a empresa possui uma larga experiência no mercado, como comprovado nos atestados de capacidade técnica em anexo, além de disponibilizar suporte semanalmente quanto apoio operacional. A inexigibilidade de licitação é um tema delicado, contempla um dos dispositivos da Lei de Licitações que tem originado grandes controvérsias, pois prevê a possibilidade de se contratar serviços com profissionais ou empresas sem licitação. Mas, para isso, é necessário que se alcance o exato significado das expressões: inviabilidade de competição (art. 25, caput), singularidade do serviço pretendido e notória especialização (art. 25, II):

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



de competição, em especial: (...) II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)

Cumpra esclarecer, entretanto, que a contratação direta não exclui um procedimento licitatório. Sobre o assunto, o eminente professor Marçal Justen Filho, ensinou:

Tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um "procedimento licitatório". Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado. "Ausência de licitação" não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc.). Devem ser observados os princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12 ed. São Paulo: Ed. Dialética. 2008. p. 366)

A contratação direta tem fundamento no art. 25, inciso II, da Lei n. 8.666/93 (contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização). Para a execução dos trabalhos supra identificados, a empresa apresentou proposta no valor global anual de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), o qual deverá ser pago através do adimplemento de uma parcela inicial de R\$ 6.000,00, referente aos custos de implantação dos sistemas em pauta, seguido de 12 (doze) parcelas, no valor unitário mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), e mediante desconto direto em conta corrente de titularidade do Município e sua transferência automática para a conta corrente da empresa (banco do Brasil, agência 0542-8, conta 55.148-1).

Assim sendo atendido o disposto nos artigos 25, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 art. 2º, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, apresentamos a presente Justificativa para autorização da contratação da empresa **R S D LIMA PEREIRA, inscrita no CNPJ nº. 13.384.917/0001-89.**

Atenciosamente, -

Max Alan de Barros Marques
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

Licença de uso, suporte e manutenção de Sistema informatizado de Folha de Pagamento da Prefeitura de Junqueiro/AL, bem como implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

2. DA JUSTIFICATIVA.

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de suporte de sistemas e software de gestão para otimizar a máquina pública e manter o registro dos atos e dos fatos administrativos, de todos os servidores independente de vínculo, facilitando e agilizando o trabalho do gestor de recursos humanos do município. A empresa reúne todos os processos fundamentais da área de recursos humanos e folha de pagamento. Oferece também a segurança necessária na gestão do capital humano, garantindo a integridade das informações e proporcionando alto rendimento na gestão de RH.

Além disso, a empresa fornecerá diversos outros serviços indispensáveis ao Município de Junqueiro, gerando assim dados consistentes de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 4.320/1964, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral. Dentre os serviços contratados estão:

- Locação e manutenção de um sistema de Protocolo;
- Locação e manutenção de um sistema de Folha de pagamento;
- Locação e manutenção do Site Oficial da Prefeitura;
- Locação e manutenção do Portal da Transparência da Prefeitura.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

- 10. – A Prefeitura
 - 10.1. – Entenda a Prefeitura
 - 10.2. – Gabinete
 - 10.3. – Ex-Prefeitos
 - 10.4. – Gestores Municipais
 - 10.5. – Secretarias e Órgãos
 - 10.6. – Conheça os Secretários
- 11. – A Cidade



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 2.1 – História
- 2.2 – Feriados
- 2.3 – Agenda de Eventos
- 12. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações
 - 3.4 – Galeria de Imagens
 - 3.5 – Vídeos constitucionais
 - 3.6 – Podcasts
- 13. – Webmail
- 14. – Contato
- 15. – Link para Portal da Transparência
- 16. – Link para Sistema de Protocolo
- 17. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
- 18. – Link para Contracheques (servidores)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- 1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
- 2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
- 3. – Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
- 4. – Diárias e Passagens
 - 4.1 – Diárias
 - 4.2 – Passagens
- 5. – Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 -Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
- 6. - Licitações
 - 6.1 – Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 – Editais
 - 6.3 – Resultado da Licitação



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 6.4 – Contratos
- 6.5 – Termos Aditivos
- 6.6 – Dispensas e Inexigibilidades
- 6.7 – Sistema de Registro de Preços
- 7. – Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 – Leis Orçamentárias
- 8. – Demonstrações Contábeis
 - 8.1 – RREO
 - 8.2 – RGF
 - 8.3 – Prestação de Contas
- 9. – Legislações
 - 9.1 – Leis
 - 9.2 - Decretos
 - 9.3 – Convênios
 - 9.4 – Atos Administrativos
- 10. – e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 – Acesso à Informação
 - 10.2 – Solicitar Informações
 - 10.3 – Acompanhar Solicitações

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

- 18. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
- 19. Cadastro completo de Servidores, com foto;
- 20. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
- 21. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
- 22. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
- 23. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
- 24. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
- 25. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
- 26. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
- 27. Impressão de contracheques via sistema;
- 28. Exportação de contracheques para módulo WEB;
- 29. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
- 30. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
- 31. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



32. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
33. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
34. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO

Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

2. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
- 2.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
- 2.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;
- 2.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
- 2.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
- 2.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
- 2.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- 2.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
- 2.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 2.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
- 2.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 2.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;
- 2.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 2.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- 2.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;

- 2.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;
- 2.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);
- 2.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
- 2.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO

- 2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;
- 2.11. Permitir a abertura de processos com volume;
- 2.12. Emitir capa de protocolo;
- 2.13. Emitir etiquetas de protocolo;
- 2.14. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;
- 2.15. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 2.16. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;
- 2.17. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;
- 2.18. Permitir consultar o número de processos disponíveis;

3. FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- 3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- 3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- 3.10. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
- 3.11. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
- 3.12. Manter histórico da tramitação do processo;
- 3.13. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- 3.14. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 3.15. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
- 3.16. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;

4. FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
- 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;

5. FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES

- 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
- 5.2. Possui planilha de encaminhamento das comunicações;

6. FUNCIONALIDADES GERENCIAIS

- 6.9. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
- 6.10. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
- 6.11. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
- 6.12. Permitir a geração de relatório de Processos;
- 6.13. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
- 6.14. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
- 6.15. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
- 6.16. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);

7. FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO

- 7.3. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
- 7.4. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

4. DA VIGÊNCIA.

A vigência do contrato resultante deste Termo de Referência inicia na data de sua publicação até o final do exercício financeiro vigente. Podendo ser prorrogado.

5. OBRIGAÇÕES.

São obrigações da CONTRATADA:

- Realizar os serviços previstos no contrato;



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- Manter a CONTRATANTE informada de novas alterações e implementações nos sistemas de informática;
- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

São obrigações da CONTRATANTE:

- Realizar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e datas previstas neste contrato;
- Indicar pessoal para acompanhar a implantação dos sistemas de informática e posteriormente assumir a sua execução, ou seja, desempenhar as atividades de preparação e digitação dos dados necessários para alcançar os objetivos a que os sistemas se propõem;

6. GARANTIA DE SATISFAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

A CONTRATADA tem que garantir o funcionamento dos sistemas, desde que o mesmo seja utilizado de acordo com as instruções e limites constantes nos respectivos sistemas, comprometendo-se a trocar, sem nada ter que pagar pela CONTRATANTE, a mídia eletrônica de instalação do sistema, em face de defeito técnico do mesmo, ou anormalidade comprovada no próprio sistema.

7. ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

As modificações nos sistemas serão implementadas em prazos compatíveis com os determinados pelas normas pertinentes e de acordo com a complexidade a serem executadas. A CONTRATADA indicará soluções alternativas para atender a exigência legal, caso não haja tempo para a implementação das modificações legais.

As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas serão distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando beneficiar à CONTRATANTE sempre com a última versão dos sistemas.

8. SERVIÇOS DE SUPORTE.

A CONTRATADA coloca à disposição da CONTRATANTE, durante a vigência contratual, os serviços de suporte que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.

Os serviços de suporte dos sistemas incluirão suporte via internet, suporte telefônico e treinamento na sede da CONTRATADA, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis de segunda a sexta – feira em horário comercial.



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na vigência contratual, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa:
 - a) de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;
 - b) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado.

Junqueiro/AL, 05 de março de 2021.

Max Alan de Barros Marques
Secretário Municipal de Administração

**R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89**

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera

CEP 57304-430 | Arapiraca/AL

**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Junqueiro,
Cícero Leandro Pereira da Silva

Aos cuidados do **Sr. Max Alan de Barros Marques**
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

Diante de nossa experiência no mercado de assessoramento a Municípios, sabemos os percalços que sempre surgem em começo de gestão, nesse sentido apresentamos nossa proposta de trabalho para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública, gerando assim dados consistentes de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 4.320/1964, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral, salientamos ainda que, a nossa Empresa se propõe a capacitar e treinar permanentemente os servidores indicados pela Administração, os quais serão os usuários dos Sistemas descritos abaixo:

Dentre os serviços propostos para contratação estão:

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO**PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. – A Prefeitura
 - 1.1. – Entenda a Prefeitura
 - 1.2. – Gabinete
 - 1.3. – Ex-Prefeitos
 - 1.4. – Gestores Municipais
 - 1.5. – Secretarias e Órgãos
 - 1.6. – Conheça os Secretários
2. – A Cidade
 - 2.1 – História
 - 2.2 – Feriados
 - 2.3 – Agenda de Eventos
3. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações
 - 3.4 – Galeria de Imagens
 - 3.5 – Vídeos constitucionais
 - 3.6 – Podcasts
4. – Webmail
5. – Contato
6. – Link para Portal da Transparência
7. – Link para Sistema de Protocolo
8. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

CNPJ 13.384.917/0001-89**R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC**Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

www.sollutecsistemas.com.br – atendimento@sollutecsistemas.com.br
(82) 98122-8108 - 99940-5814



R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89
Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera
CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



9. – Link para Contracheques (servidores)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
3. - Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
4. - Diárias e Passagens
 - 4.1 - Diárias
 - 4.2 - Passagens
5. - Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 - Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
6. - Licitações
 - 6.1 - Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 - Editais
 - 6.3 - Resultado da Licitação
 - 6.4 - Contratos
 - 6.5 - Termos Aditivos
 - 6.6 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 6.7 - Sistema de Registro de Preços
7. - Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 - Leis Orçamentárias
8. - Demonstrações Contábeis
 - 8.1 - RREO
 - 8.2 - RGF
 - 8.3 - Prestação de Contas
9. - Legislações
 - 9.1 - Leis
 - 9.2 - Decretos

CNPJ 13.384.917/0001-89
R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC

Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

www.sollutecsistemas.com.br – atendimento@sollutecsistemas.com.br
(82) 98122-8108 - 99940-5814



R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89
Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera
CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



- 9.3 – Convênios
- 9.4 – Atos Administrativos
- 10. – e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 – Acesso à Informação
 - 10.2 – Solicitar Informações
 - 10.3 – Acompanhar Solicitações

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
2. Cadastro completo de Servidores, com foto;
3. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
4. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
5. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
6. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
7. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
8. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
9. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
10. Impressão de contracheques via sistema;
11. Exportação de contracheques para módulo WEB;
12. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
13. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
14. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;
15. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
16. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
17. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
 - 1.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
 - 1.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
 - 1.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;
 - 1.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as

CNPJ 13.384.917/0001-89
R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC

Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

www.sollutecistemas.com.br – atendimento@sollutecistemas.com.br
(82) 98122-8108 - 99940-5814

**R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89**

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera

CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



- necessidades do Órgão Público;
- 1.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
 - 1.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
 - 1.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
 - 1.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
 - 1.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
 - 1.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
 - 1.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
 - 1.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;
 - 1.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
 - 1.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
 - 1.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;
 - 1.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;
 - 1.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);
 - 1.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
 - 1.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO

- 2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;
- 2.3. Permitir a abertura de processos com volume;
- 2.4. Emitir capa de protocolo;
- 2.5. Emitir etiquetas de protocolo;
- 2.6. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;
- 2.7. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 2.8. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos

CNPJ 13.384.917/0001-89**R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC**Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

**R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89**

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera

CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;

- 2.9. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;
- 2.10. Permitir consultar o número de processos disponíveis;

3. FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- 3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- 3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- 3.3. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
- 3.4. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
- 3.5. Manter histórico da tramitação do processo;
- 3.6. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- 3.7. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 3.8. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
- 3.9. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;

4. FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

- 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
- 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;

CNPJ 13.384.917/0001-89**R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC**Rua Braz Vieira de Santana. 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

5. FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES

- 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
- 5.2. Possui planilha de encaminhamento das comunicações;

6. FUNCIONALIDADES GERENCIAIS

- 6.1. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
- 6.2. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
- 6.3. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
- 6.4. Permitir a geração de relatório de Processos;
- 6.5. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
- 6.6. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
- 6.7. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
- 6.8. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);



R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera
CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



7. FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO

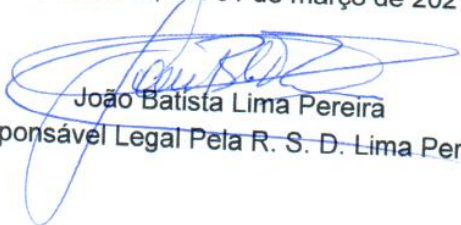
- 7.1. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
7.2. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

Destaca-se, que a empresa possui uma larga experiência no mercado, como comprovado no atestado de capacidade técnica em anexo, além de disponibilizar suporte operacional. Para a execução dos trabalhos supra identificados, fixamos nossos honorários no valor global anual de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), o qual deverá ser pago através do adimplemento de uma parcela inicial de R\$ 6.000,00, referente aos custos de implantação dos sistemas em pauta, seguido de 12 (doze) parcelas, no valor unitário mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), e mediante desconto direto em conta corrente de titularidade do Município e sua transferência automática para a conta corrente da empresa (banco do Brasil, agência 0542-8, conta 55.148-1).

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Arapiraca-AL, em 01 de março de 2021


João Batista Lima Pereira
Responsável Legal Pela R. S. D. Lima Pereira

CNPJ 13.384.917/0001-89

**R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC**

Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

www.sollutecsistemas.com.br – atendimento@sollutecsistemas.com.br
(82) 98122-8108 - 99940-5814

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/CnpjrevaCo...>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.384.917/0001-89 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
DATA DE ABERTURA 18/03/2011	
NOME EMPRESARIAL RS D LIMA PEREIRA	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOLLUTEC	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95,11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)	
LOGRADOURO R BRAZ VIEIRA DE SANTANA	NÚMERO 92
CEP 57.304-430	COMPLEMENTO *****
BAIRRO/DISTRITO PRIMAVERA	MUNICÍPIO ARAPIRACA
ENDEREÇO ELETRÔNICO	UF AL
TELEFONE (82) 3521-3731	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/03/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/01/2020 às 21:23:50 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: **R S D LIMA PEREIRA**
CNPJ: **13.384.917/0001-89**

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 12:50:14 do dia 07/12/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/06/2021.

Código de controle da certidão: **207B.22AD.D527.4C6B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado de Alagoas
Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência da Receita Estadual



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Certidão fornecida para o CNPJ: 13.384.917/0001-89

Nome/Contribuinte:

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir, até a presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos do contribuinte e refere-se a débitos de natureza tributária e descumprimento de obrigações acessórias.

Certidão emitida gratuitamente com base na Instrução Normativa SEF nº. 27 de 15 de maio de 2017.

Certidão emitida nos termos do art. 78 da Lei nº 6.771/06 e do art. 255 do Decreto nº 25.370/13.

Válida até 19/04/2021

Emitida às 21:01:49 do dia 18/02/2021

Código de controle da certidão: 1ED2-0AF5-1FA2-4FC1

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Executiva da Receita Estadual na internet, no endereço: www.sefaz.al.gov.br.



<https://arapiraca.abaco.com.br/eagata/sev/ef/apexdocumento>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

FAZENDA MUNICIPAL
CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS N.º 4762 / 2021

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: R S D LIMA PEREIRA
CNPJ/CPF: 13.384.917/0001-89

Tipo do Contribuinte

Contribuinte Geral - Pessoa Jurídica Situação Cadastral: Ativo

Inscrição Geral: 102670

Identificação: 491420287

Endereço: RUA - BRAZ VIEIRA, N.º: 92,
57.304-430,

Bairro:

Cidade: ARAPIRACA

Complemento do Loteamento:

Certificamos, com fundamento nas informações constantes em nosso Sistema de Cadastro e Controle de Arrecadação, e ressalvado o direito da Fazenda Municipal de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, conforme art. 332 do CTM, com referência ao presente instrumento, que em relação ao contribuinte/imóvel acima identificado **INEXISTE DÉBITO** impeditivo a expedição desta certidão.

N.º De Autenticidade: 955.942.8FB.EAC

A autenticidade desta certidão DEVE ser confirmada na pagina da Secretaria de fazenda, no endereço: <https://arapiraca.abaco.com.br/eagata/portal/>

Certidão emitida as 12:22:58 hs, do dia 04/03/2021 Validade:03/04/2021

Observação:





04/03/2021

Consulta Regularidade do Empregador



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.384.917/0001-89
Razão Social: R S D LIMA PEREIRA
Endereço: R BRAZ VIEIRA DE SANTANA 92 / PRIMAVERA / ARAPIRACA / AL / 57304-430

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: 17/02/2021 a 18/03/2021

Certificação Número: 2021021701343009798578

Informação obtida em 04/03/2021 10:09:58

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

04/03/2021

JUSTIÇA FEDERAL DE ALAGOAS - Certidão Negativa



Poder Judiciário
JUSTIÇA FEDERAL
Nº 202100128791
CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO

AÇÕES E EXECUÇÕES
Natureza: Cível, Exec. Fiscal e Criminal

CERTIFICO, REVENDO OS REGISTROS DE DISTRIBUIÇÃO, A PARTIR DE 25 DE ABRIL DE 1967, ATÉ A PRESENTE DATA, QUE
CONTRA

R S D LIMA PEREIRA
CNPJ: 13384917000189

NADA CONSTA na Justiça Federal de 1ª Instância, Seção Judiciária do Estado de Alagoas.

Observações:

- 1 - Esta certidão **NÃO** abrange processos eletrônicos de competência de Juizados Especiais Cíveis;
- 2 - Esta certidão foi expedida gratuitamente, **através da Internet**, com base nas Portarias nº 437/2005-GDF;
- 3 - O nº do documento constante nesta certidão foi informado pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverá ser conferida pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF e Identidade);

Atenção:

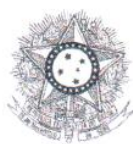
A autenticidade desta Certidão poderá ser confirmada pela instituição que a solicitou, caso entenda necessário, no endereço <http://www.jfal.jus.br/servicos/certidao-negativa/validacao> por um prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando-se a total **conferência do nome, CPF/CNPJ e o número desta Certidão**.

Maceió, 04/03/2021 10:13:16

Endereço: Av. Menino Marcelo, s/n, Serraria - Maceió - AL - C.E.P.: 57046-000

Fone: (82) 2122-4100



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: R S D LIMA PEREIRA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 13.384.917/0001-89

Certidão nº: 7845611/2021

Expedição: 04/03/2021, às 10:08:28

Validade: 30/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **R S D LIMA PEREIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **13.384.917/0001-89**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) XXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ROZEVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO	
SEXO M ☐ F ☒	REGIME DE BENS (se casado) COMUNHÃO PARCIAL		
FILHO DE (pai) ADELMO DUARTE NEMEZIO		(mãe) ELITA ESTELINA NENEZIO	
NASCIDO EM (data de nascimento) 28/12/1964	IDENTIDADE (número) 570.713	Órgão emissor SSP	UF AL
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXX		CPF (número) 473.686.914-34	
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA		NÚMERO 92	
COMPLEMENTO A	BAIRRO/DISTRITO PRIMAVERA	CEP 57.304-430	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 30
MUNICÍPIO ARAPIRACA		UF AL	
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS			
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL R S D LIMA PEREIRA			
LOGRADOURO (rua, av, etc) RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA		NÚMERO 92	
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXX	BAIRRO/DISTRITO PRIMAVERA	CEP 57.304-430	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 30
MUNICÍPIO ARAPIRACA	UF AL	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$ 15.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) QUINZE MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae) Atividade Principal 6202300 Atividade secundária 6204000 9511800 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES XXXXXXXXXXXX	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXX	UF XX
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) R S D Lima Pereira		USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim 3-não	
DATA DA ASSINATURA 17/02/2011	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO Rozevania Shirley Duarte Lima Pereira		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE 18/03/11	AUTEN	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ALAGOAS CERTIFICO O REGISTRO EM: 18/03/2011 SOB Nº: 27101277183 Protocolo: 11/007325-8, DE 14/03/2011 R S D LIMA PEREIRA MIRIAM FERREIRA TABOZA SECRETARIO-GERAL	
		 2336694	

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME

Ilmo Sr. Presidente da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

O Empresário, R S D LIMA PEREIRA estabelecido na RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA nº 92, PRIMAVERA, CEP: 57.304-430, ARAPIRACA, AL, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Código do Ato : 315

Descrição do Ato : MICROEMPRESA

ARAPIRACA, 17 de Fevereiro de 2011

Assinatura : Rozevania Shirley Duarte Lima Pereira

Nome do Empresário : ROZEVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO EM 18.03.11

DELEGADO DA JUNTA COMERCIAL
Arapiraca - Alagoas
José Guedes Filho
Delegado

Etiqueta de Registro

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ALAGOAS
CERTIFICO O REGISTRO EM: 18/03/2011 SOB Nº: 27600163008
Protocolo: 11/007324-0, DE 14/03/2011

Empresa: 27 1 0127718 3
R S D LIMA PEREIRA

MIRIAM FERREIRA TABOZA
SECRETARIO-GERAL

AL1201102318463



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL

PERICIA OFICIAL - POAL

INSTITUTO DE IDENTIFICACAO DO AL. MARIO PEDRO DOS SANTOS

Polg. Direto

Assinatura do Titular

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 3878246-4

NOME JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA

FLACIAO ANTONIO PEREIRA DA SILVA

NATURALIDADE YOLANDA LIMA PEREIRA

ARAPIRACA - AL

CERT. CAS 905 FLS 153 LIV B-03

ARAPIRACA - AL

346.875.804-91

1 VIA

29/11/2013

16/05/1964

MARIA MADALINA CARDOSO DA SILVA

DIRETORA DE IDENTIFICACAO CIVIL

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DAS CIDADES

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME JOAO BATISTA LIMA PEREIRA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF 38782464 SEDS AL

CPF 346.875.804-91 DATA NASCIMENTO 16/05/1964

FLACIAO ANTONIO PEREIRA DA SILVA

VA YOLANDA LIMA PEREIRA

PERMISSAO ACC CAT. HAB. 2

Nº REGISTRO 01926982439 VALIDADE 21/09/2031 HABILITACAO 25/05/1991

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL MACIJO, ALAGOAS DATA EMISSAO 23/09/2016

Antonio Carlos Gouveia

Diretor Presidente

06556306439

AL018218164

DETRAN - AL (ALAGOAS)

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1300506790

BANCO DO BRASIL S.A. pasep

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - CI

DATA DO CADASTRAMENTO 17.06.82

Nº DE INSCRIÇÃO NO PASEP 1.701.196.728-0

NOME DO PARTICIPANTE JOAO BATISTA LIMA PEREIRA

DATA DO NASCIMENTO 16.05.64

SEXO 1 - MAS 2 - FEM

CPF 346875804-91

NOME DA MÃE YOLANDA LIMA PEREIRA

VALIDO SOMENTE COM A APRESENTACAO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACAO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome
JOAO BATISTA LIMA PEREIRA

Nº de Inscrição
346875804-91

Data do Nascimento
16/05/64

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL

IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR
JOAO BATISTA LIMA PEREIRA

DATA DE NASCIMENTO
16/05/1964

Nº INSCRIÇÃO
0034 1798 1708

MUNICÍPIO / UF
ARAPIRACA/AL

DATA DE EMISSÃO
09/03/2012

JUIZ ELEITORAL
Carla...

000033

055 0255

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura
João Batista Lima Pereira
JOAO BATISTA LIMA PEREIRA

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 06/12/93

S
E
R
V
I
D

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

POLEGAR DIREITO

João Batista Lima Pereira
ASSINATURA OU IMPRESSÃO DIGITAL DO ELEITOR

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL



NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)			
ROZEVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
BRASILEIRA		CASADO	
SEXO	REGIME DE BENS (se casado)		
M ☐ F ☒	COMUNHÃO PARCIAL		
FILHO DE (pai)		(mãe)	
ADELMO DUARTE NEMEZIO		ELITA ESTELINA NENEZIO	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF
28/12/1964	570.713	SSP	AL
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		CPF (número)	
XXXXXXXXXXXX		473.686.914-34	
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)			
RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA			
COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
A	PRIMAVERA	57.304-430	30
MUNICÍPIO			UF
ARAPIRACA			AL
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS			
CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
0	INSCRIÇÃO	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL			
R S D LIMA PEREIRA			
LOGRADOURO (rua, av, etc)			
RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA			
COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
XXXXXXXXXXXX	PRIMAVERA	57.304-430	30
MUNICÍPIO	UF	PAIS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
ARAPIRACA	AL	BRASIL	XXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)		
15.000,00	QUINZE MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae)	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
Atividade Principal	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS		
6202300	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Atividade secundária	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS		
04000			
9511800			
XXXXXX			
XXXXXX			
XXXXXX			
XXXXXX			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF	UF
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	NIRE ANTERIOR	XX
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente)		USO DA JUNTA COMERCIAL	
R S D Lima Pereira		DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim ☒ 3-não	
DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO		
17/02/2011	Rozevania Shirley Duarte Lima Pereira		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO.	AUTEN		
PUBLIQUE-SE E ARQUE-SE			
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ALAGOAS			
CERTIFICO O REGISTRO EM: 18/03/2011 SOB Nº: 27101277183			
Protocolo: 11/007325-8, DE 14/03/2011			



ARAPIRACA



11/007325-8

11/007325-8



TERCEIRO SERVIÇO NOTARIAL

COMARCA DE ARAPIRACA - ALAGOAS

Maria de Lourdes Melo
Tabeliã

Bela. Claudia Maria de Melo Lima
1ª Substituta Autorizada

Margarida de Macedo Fernandes
2ª Substituta Autorizada

Rua Estudante José de Oliveira Leite, nº 150 - Centro CEP: 57300-310
Telefax: (82) 3521-3224 - Arapiraca - Alagoas.
E-mail: cartorioterceirooficio@gmail.com



Livro n.º 463

Folha(s) n.º 03

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ(EM) passar **R S D LIMA PEREIRA - ME**, na forma abaixo.

SAIBAM os que este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, no ano do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo de dois mil e dezoito (2018) aos **vinte e um** (21) dias do mês de **setembro** nesta cidade de Arapiraca, Estado de Alagoas, à rua Estudante José de Oliveira Leite, 150, em Cartório, perante mim, Tabeliã Maria de Lourdes Melo compareceu como outorgante; **R S D LIMA PEREIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 13.384.917/0001-89, estabelecida na rua **Braz Vieira de Santana, nº 92, bairro Primavera, Arapiraca/AL**, sendo representada neste ato por a **Sra. ROZÊVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 570713 SEDS/AL e CPF nº 473.686.914-34, residente e domiciliada na rua Braz Vieira de Santana, 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL.CEP: 57.304-430;** reconhecido(a, os, as) como o(a, os, as) próprio(a, os, as), por mim Tabeliã do 3º Ofício e pelas testemunhas no fim assinadas, minhas conhecidas, dou fé; perante as quais por ele (a, es, as) me foi dito que, por este Público instrumento, e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador(a); **JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA, brasileiro, casado, analista de sistema, residente e domiciliado na rua Braz Vieira de Santana, 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL.CEP: 57.304-430, portador do RG nº 38782464 SEDS/AL e CPF nº 346.875.804-91.** A quem concede poderes para o fim especial de gerir e administrar a firma outorgante, podendo admitir e demitir empregados, assinar as respectivas Carteiras de Trabalho, representá-la junto a Coletoria, Secretaria do Estado da Fazenda, Junta Comercial, Secretaria da Receita Federal do Estado, Vara da Justiça do Trabalho, Juizados de Pequenas Causas, PROCON, INSS e demais repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais e Autárquicas, Sindicatos, CDL, assinando todo e qualquer documento que se fizer necessário, podendo assim assinar e requerer todos e quaisquer documentos que sejam necessários, passar recibos, dar quitação, pagar taxas, multas, ICMS, requerer certidões e toda a documentação que se faça preciso, podendo ainda constituir advogados com poderes para o foro em geral, usar das cláusulas AD ET EXTRA JUDICIA, podendo mover ação, contra quem de direito, firmar acordo ou compromisso, transigir, desistir, ajuizar ação, representar em audiências, nomear prepostos, defendê-la nas contrárias, representar ativa e passivamente em Juízo ou fora dele, tudo praticando e resolvendo, podendo pagar indenizações, fazer acordos, bem como representar a firma junto ao Banco do Brasil S/A, agência 0542-8, consta sob nº 55.148-1, movimentar e encerrar contas, podendo emitir cheques, autorizar cobrança, utilizar o crédito aberto na forma e condições que convencionar, receber, passar recibos e dar quitação, fazer operações de câmbio assinar contratos, efetuar transferências para exterior, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, efetuar transferências/pagamentos, por qualquer meio, autorizar débito em conta, relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico/receber cartão magnético, cartão de crédito, movimentar conta com cartão magnético, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saque de conta e poupança, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, contratar contas especiais, contrair empréstimos e/ou financiamentos bancários, assinar contratos de conta especiais e empréstimos, assinar contratos de financiamentos, combinar cláusulas e condições, forma e prazo de pagamento, oferecer garantias reais ou pessoais, sustar cheques, emitir ordens de pagamento, podendo ainda, vender, comprar e alugar bens imóveis e móveis, assinar escrituras públicas ou particulares de qualquer natureza, representar junto aos cartórios de registro de imóveis e de notas, assinar recibos, efetuar pagamentos, recebimentos, dar quitação, fazer parcelamento de débitos, receber o produto da venda, passar recibos, firmar acordos ou compromissos, assinando o que for necessário em nome da firma outorgante, podendo vender, comprar, ceder, transferir, alienar linhas telefônicas, ações ordinárias e nominativas, bem como



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME

Ilmº Sr. Presidente da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

O Empresário, R S D LIMA PEREIRA estabelecido na RUA BRAZ VIEIRA DE SANTANA nº 92, PRIMAVERA, CEP: 57.304-430, ARAPIRACA, AL, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Código do Ato : 315

Descrição do Ato : MICROEMPRESA

ARAPIRACA, 17 de Fevereiro de 2011

Assinatura : Rozevania Shirley Duarte Lima Pereira

Nome do Empresário : ROZEVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO EM 18.03.11

[Handwritten signature]

Etiqueta de Registro



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ALAGOAS
CERTIFICO O REGISTRO EM: 18/03/2011 SOB Nº: 27600163908
Protocolo: 11/007324-0, DE 14/03/2011



VÁLIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE

Valsa

Recebido Su
M^a Lucimeire
Escrevente Au

18 ABR 2013
M^a Sandra Cavalcanti Veras
Escritório Autorizada

Arapiraca AL



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
ARAPIRACA



11/007324-0

MAP 18 40113

07630028



Tabeliã

Margarida de Macedo Fernandes
2ª Substituta Autorizada

1ª Substituta Autorizada

Rua Estudante José de Oliveira Leite, nº 150 - Centro CEP: 57300-310
Telefax: (82) 3521-3224 - Arapiraca - Alagoas.
E-mail: cartorioterceirooficio@gmail.comLivro n.º 463
Folha(s) n.º 03PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ(EM) passar **R S D LIMA PEREIRA - ME**, na forma abaixo.

SAIBAM os que este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, no ano do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo de dois mil e dezoito (2018) aos **vinete e um** (21) dias do mês de **setembro** nesta cidade de Arapiraca, Estado de Alagoas, à rua Estudante José de Oliveira Leite, 150, em Cartório, perante mim, Tabeliã Maria de Lourdes Melo compareceu como outorgante; **R S D LIMA PEREIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 13.384.917/0001-89, estabelecida na rua Braz Vieira de Santana, nº 92, bairro Primavera, Arapiraca/AL, sendo representada neste ato por a Sra. **ROZÊVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 570713 SEDS/AL e CPF nº 473.686.914-34, residente e domiciliada na rua Braz Vieira de Santana, 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL.CEP: 57.304-430; reconhecido(a, os, as) como o(a, os, as) próprio(a, os, as), por mim Tabeliã do 3º Ofício e pelas testemunhas no fim assinadas, minhas conhecidas, dou fé; perante as quais por ele (a, es, as) me foi dito que, por este Público instrumento, e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador(a); **JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA**, brasileiro, casado, analista de sistema, residente e domiciliado na rua Braz Vieira de Santana, 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL.CEP: 57.304-430, portador do RG nº 38782464 SEDS/AL e CPF nº 346.875.804-91. A quem concede poderes para o fim especial de gerir e administrar a firma outorgante, podendo admitir e demitir empregados, assinar as respectivas Carteiras de Trabalho, representá-la junto a Coletoria, Secretaria do Estado da Fazenda, Junta Comercial, Secretaria da Receita Federal do Estado, Vara da Justiça do Trabalho, Juizados de Pequenas Causas, PROCON, INSS e demais repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais e Autarquias, Sindicatos, CDL, assinando todo e qualquer documento que se fizer necessário, podendo assim assinar e requerer todos e quaisquer documentos que sejam necessários, passar recibos, dar quitação, pagar taxas, multas, ICMS, requerer certidões e toda a documentação que se faça preciso, podendo ainda constituir advogados com poderes para o foro em geral, usar das cláusulas AD ET EXTRA JUDICIA, podendo mover ação, contra quem de direito, firmar acordo ou compromisso, transigir, desistir, ajuizar ação, representar em audiências, nomear prepostos, defendê-la nas contrárias, representar ativa e passivamente em Juízo ou fora dele, tudo praticando e resolvendo, podendo pagar indenizações, fazer acordos, bem como representar a firma junto ao Banco do Brasil S/A, agência 0542-8, consta sob nº 55.148-1, movimentar e encerrar contas, podendo emitir cheques, autorizar cobrança, utilizar o crédito aberto na forma e condições que convencionar, receber, passar recibos e dar quitação, fazer operações de câmbio assinar contratos, efetuar transferências para exterior, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, efetuar transferências/pagamentos, por qualquer meio, autorizar débito em conta, relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico/receber cartão magnético, cartão de crédito, movimentar conta com cartão magnético, sustar/contrar ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saque de conta e poupança, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, contratar contas especiais, contrair empréstimos e/ou financiamentos bancários, assinar contratos de conta especiais e empréstimos, assinar contratos de financiamentos, combinar cláusulas e condições, forma e prazo de pagamento, oferecer garantias reais ou pessoais, sustar cheques, emitir ordens de pagamento, podendo ainda, vender, comprar e alugar bens imóveis e móveis, assinar escrituras públicas ou particulares de qualquer natureza, representar junto aos cartórios de registro de imóveis e de notas, assinar recibos, efetuar pagamentos, recebimentos, dar quitação,



FINANCIADORAS, SMII, DELEGACIA DE ROUBOS E FURTOS, e onde com esta se apresentar e preciso for, podendo comprar, vender veículos, à vista ou financiados, solicitar mudança de nome e de endereço, pagar taxas e multas, promover assinatura de contratos de financiamentos, Leasing, promover emplacements e/ou licenciamentos, pagar taxas, assinar e requerer 2ª via de documentos, inclusive CRLV e CRV, assinar documentos, contratos, fazer transferências de consórcios, receber o bem, participar de reuniões, assembléias, podendo mais comprar e vender mercadorias do seu ramo, pagar taxas, fretes, e tudo o mais que necessário for, assinando documentos e papéis, podendo ainda o outorgado efetuar cobranças quer particulares ou repartições públicas, participar de concorrências, licitações, em quaisquer repartições públicas federais, estaduais, municipais e demais empresas públicas ou privadas, podendo apresentar e assinar propostas para licitação, concorrências públicas, tomadas de preços, cartas-convite, concordar, discordar ou contestar, pagar e receber e dar quitação, conceder prorrogações de prazos e modificar vencimentos de títulos, celebrar contratos, assinar correspondências, caucionar, descontar, formular ofertas e lances de preço, transferir títulos, dar as necessárias instruções para o fiel cumprimento dos objetivos sociais, interpor recursos administrativos; assinando toda documentação necessária, receber citação judicial, juntar, apresentar e desentranhar documentos, assinar requerimentos, declarações, podendo ainda se for o caso, firmar contratos de prestações de serviços, combinar cláusulas, assinar contratos, assinar e aceitar notas fiscais, passar recibos, dar quitação, apresentar junto ao Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda, e demais repartições públicas do Estado, Prefeitura Municipal e quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais que se fizerem necessários, e em especial, com poderes para receber citação judiciária, enfim, resolver todos os assuntos direto e indiretamente relacionados a firma outorgante, podendo inclusive promover alteração de contrato, transferências de sócios, promover cancelamento da citada empresa, dar baixa em CNPJ, receber citação inicial, representar junto aos órgãos competentes a esse fim; inclusive quaisquer repartição pública Federal, Estadual, Municipal e Autarquia, inclusive Junta Comercial do Estado de Alagoas, Secretaria da Fazenda, Delegacia da Receita Federal, Coletorias Estadual e Municipal, praticando todos os atos para o fiel desempenho do presente mandato, podendo substabelecer. E de como assim o disse do que, dou fé, lhe fiz este instrumento, que lido e achado conforme assina com as testemunhas abaixo que são: Danielle Maria Melo Nunes Silva e Jhonatta Maycon Silva dos Santos, pessoas idôneas residentes nesta cidade e minhas conhecidas. Eu, Claudia Maria de Melo Lima, tabeliã substituta a fiz digitar conferi e assino. **ROZÊVANIA SHIRLEY DUARTE LIMA PEREIRA** – Danielle Maria Melo Nunes Silva – Jhonatta Maycon Silva dos Santos e Claudia Maria de Melo Lima. Nada mais continha em dita procuração que bem e fielmente trasladei do meu livro de notas, está igual com o original, dou fé, e assino em público e raso. **Válido somente com o Selo de Autenticidade Lei nº 6.284/02 – SELO nº AC364256.**

Em Testemunho CP de Verdade.

Claudia Maria de Melo Lima
Tabeliã Substituta

Emolumentos:

Ao Cartório: R\$ 22,43

Selo: R\$ 22,61

Total: R\$ 45,04





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA-AL
CNPJ 12.207.551/0001-00



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **R. S. D. Lima Pereira - SOLLUTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.384.917/0001-89, estabelecida na rua BRAZ VIEIRA DE SANTANA nº 92, bairro PRIMAVERA, na cidade de ARAPIRACA, Estado de ALAGOAS, prestou serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA**, CNPJ nº 12.207.551/0001-00, estabelecida na Praça VEREADOR BENÍCIO ALVES DE OLIVEIRA, SN, bairro CENTRO, na cidade de LAGOA DA CANOA, Estado de ALAGOAS, e é detentora de qualificação técnica para Executar os serviços de Locação e Manutenção dos Sistemas de: Folha de Pagamento, Tributário, Nota Fiscal Eletrônica, Protocolo, Site Oficial da Prefeitura e Portal da Transparência.

Informamos ainda que a prestação do serviço acima referido, apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Lagoa da Canoa, 29 de dezembro de 2020


Fábio Barbosa Leite
Secretário Municipal de Administração



R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera

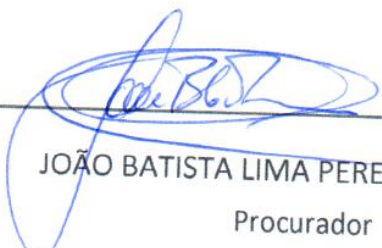
CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa R. S. D. Lima Pereira de CNPJ nº 13.384.917/0001-89 representada pelo(a) Sr. JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA declara de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Arapiraca, 01 de março de 2021


JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA

Procurador

CNPJ 13.384.917/0001-89

**R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC**

Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL

Carimbo do CNPJ da empresa

(82) 98122-8108 - (82) 99940-5814

www.sollutecsistemas.com.br – atendimento@sollutecsistemas.com.br



R. S. D. Lima Pereira | CNPJ 13.384.917/0001-89

Rua Braz Vieira de Santana - 92 - Primavera

CEP 57304-430 | Arapiraca/AL



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa R.S.D.Lima Pereira, inscrito no CNPJ n.º 13.384.917/0001-89, com sede na Rua Braz Vieira de Santana n.º 92, bairro Primavera, CEP 57.304-430, Arapiraca-AL, por intermédio do seu representante legal, Sr JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA, portador da Carteira de Identidade n.º 3878246-4 e inscrito no CPF sob o n.º 346.875.804-91, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de contratação por inexigibilidade, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Arapiraca-AL, 01 de março de 2021


JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA
Procurador da R.S.D.Lima Pereira
CPF 346.875.804-91

CNPJ 13.384.917/0001-89
R S D LIMA PEREIRA
SOLLUTEC

Rua Braz Vieira de Santana, 92
Primavera - CEP: 57.304-430
Arapiraca - AL



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
CNPJ: 12.333.761/0001-44



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a empresa R S D LIMA PEREIRA, inscrita no CNPJ nº 13.384.917/0001-89, com sede a Rua Braz Vieira, 92, em Arapiraca, Alagoas, presta serviços a essa municipalidade com serviços de **informática com Sistema de Contabilidade, Gerenciamento de Protocolo e Gestão de Patrimônio**, razão pela qual informamos que até a presente data os serviços executados, que foram propostos, demonstram qualidade e capacidade técnica, não existindo nada que desabonem a Empresa supracitada. (Anexo Nota Fiscal mês 12/2020)

Prefeitura Municipal de Mar Vermelho, em 21 de janeiro de 2021.


ANDREIA MORAES DE FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração

<https://www.e-nfs.com.br/arapiraca/servlet/apre-notafiscal>


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA Secretaria Municipal da Fazenda



NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

A autenticidade desta nota pode ser confirmada em: <https://www.e-nfs.com.br/arapiraca>, informando o código de verificação.

Código de verificação

4631.809A.2A0A

Data/Hora da emissão

14/12/2020 - 17:17:32

Natureza da operação

Simples Nacional

Número da Nota

127

Prestador de Serviços



R S D LIMA PEREIRA

BRAZ VIEIRA, 92,

PRIMAVERA, Telefone: 981228108.

CEP 57304430 - ARAPIRACA - AL - BRASIL

CPF/CNPJ 13.384.917/0001-89

Email joabatistalp@yahoo.com.br

Inscrição Municipal

137998

Inscrição Estadual

Tomador de Serviço

Nome do tomador do serviço

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

CPF/CNPJ

12.333.761/0001-44

Endereço

RUA SAO SEBASTIAO, 001,

Bairro

CENTRO, Telefone: 8293442714.

Cep

57730-000

Cidade

MAR VERMELHO - AL - BRASIL

Email

marvermelho.financas@gmail.com

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

Discriminação do Serviço/Dados Adicionais

Serviços de locação de software/suporte dos sistemas de PROTOCOLO, PATRIMÔNIO e CONTABILIDADE pública, conforme quarto Termo Aditivo ao contrato No. 017/2015-PP, referente ao mês de DEZEMBRO de 2020 (PREFEITURA).

Serviço: 1.05-LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO

Valor do Serviço (R\$)	Qtd.	Desconto(R\$)	Dedução(R\$)	Base de Cálculo(R\$)	Alíquota(%)	Valor do ISS(R\$)	Total(R\$)
5.500,00	1,00	0,00	0,00	5.500,00	2,19	120,45	5.500,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 5.500,00

Retenções

Retenções				
INSS(R\$)	PIS(R\$)	Cofins(R\$)	C.S.L.L(R\$)	IRRF(R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISSQN(R\$)	Outras Retenções(R\$)	Total das Retenções (R\$)	Valor Líquido da Nota(R\$)	
0,00	0,00	0,00	5.500,00	

Outras Informações

- ISS de responsabilidade do: Prestador de serviço
- NFSE é emitida com respaldo da Lei Municipal nº 2.342/2013, alterada por Lei Municipal nº 2.995/2014 e Decreto Municipal 2.217/2010.
- Data de Competência : 14/12/2020
- Contribuinte SIMPLES NACIONAL alíquota Informada: 2,19.



<https://www.e-nfs.com.br/arapiraca/servlet/aprelnotafiscalxml?3rgWu...>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

Secretaria Municipal da Fazenda





NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe
A autenticidade desta nota pode ser confirmada em: <https://www.e-nfs.com.br/arapiraca>, informando o código de verificação.

Código de verificação AB12.7D29.C9F0	Data/Hora da emissão 18/12/2020 - 09:47:35
Natureza da operação Simples Nacional	Número da Nota 132

Prestador de Serviços



R S D LIMA PEREIRA
BRAZ VIEIRA, 92,
PRIMAVERA, Telefone: 981228108.
CEP 57304430 - ARAPIRACA - AL - BRASIL
CPF/CNPJ 13.384.917/0001-89
Email joabatistalp@yahoo.com.br

Inscrição Municipal **137998**
Inscrição Estadual

Tomador de Serviço

Nome do tomador do serviço
CPF/CNPJ
Endereço
Bairro
Cep
Cidade
Email

PREFEITURA MUNICIPAL DE COITE DO NOIA
12.198.719/0001-68
PRACA ANTONIO PEDRO DE ALBUQUERQUE, 20,
CENTRO, Telefone: .
57325-000
COITE DO NOIA - AL - BRASIL
eudes_coite@hotmail.com

Inscrição Municipal **129539**
Inscrição Estadual

Discriminação do Serviço/Dados Adicionais

Locação, manutenção corretiva e evolutiva de um Aplicativo de Folha de Pagamento, referente ao mês de DEZEMBRO de 2020.

Serviço: **1.05-LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO**

Valor do Serviço (R\$)	Qtd.	Desconto(R\$)	Dedução(R\$)	Base de Cálculo(R\$)	Alíquota(%)	Valor do ISS(R\$)	Total(R\$)
3.100,00	1,00	0,00	0,00	3.100,00	2,19	67,89	3.100,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 3.100,00

Retenções

INSS(R\$)	PIS(R\$)	Cofins(R\$)	C.S.L.L(R\$)	RRF(R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ISSQN(R\$)	Outras Retenções(R\$)	Total das Retenções (R\$)	Valor Líquido da Nota(R\$)
0,00	0,00	0,00	3.100,00

Outras Informações

- ISS de responsabilidade do: Prestador de serviço
- NFSE é emitida com respaldo da Lei Municipal nº 2.342/2013, alterada por Lei Municipal nº 2.995/2014 e Decreto Municipal 2.217/2010.
- Data de Competência : 18/12/2020
- Contribuinte SIMPLES NACIONAL alíquota informada: 2,19.



<https://www.e-nfs.com.br/arapiraca/servlet/aprelnotafiscal.xml?sigWU...>


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA Secretaria Municipal da Fazenda

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

A autenticidade desta nota pode ser confirmada em: <https://www.e-nfs.com.br/arapiraca>, informando o código de verificação.

Código de verificação

534F.4CBC.0663

Data/Hora da emissão

18/12/2020 - 09:44:54

Natureza da operação

Simples Nacional

Número da Nota

131

Prestador de Serviços



R S D LIMA PEREIRA

BRAZ VIEIRA, 92,

PRIMAVERA, Telefone: 981228108.

CEP 57304430 - ARAPIRACA - AL - BRASIL

CPF/CNPJ 13.384.917/0001-89

Email joabatalista@yahoo.com.br

Inscrição Municipal

137998

Inscrição Estadual

Tomador de Serviço

Nome do tomador do serviço

CPF/CNPJ

Endereço

Bairro

Cep

Cidade

Email

FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE COITE DO NOIA
10.961.615/0001-38PRAÇA ANTONIO PEDRO ALBUQUERQUE, 27,
CENTRO, Telefone: não informad.

57325-000

ARAPIRACA - AL - BRASIL

pmcoitenoa@ig.com.br

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

Discriminação do Serviço/Dados Adicionais

Locação e manutenção preventiva e evolutiva de Sistema de Folha de Pagamento, referente ao mês de DEZEMBRO de 2020.

Serviço: 1.05-LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO

Valor do Serviço (R\$)	Qtd.	Desconto(R\$)	Dedução(R\$)	Base de Cálculo(R\$)	Alíquota(%)	Valor do ISS(R\$)	Total(R\$)
850,00	1,00	0,00	0,00	850,00	2,19	18,62	850,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 850,00

Retenções

Retenções				
INSS(R\$)	PIS(R\$)	Cofins(R\$)	C.S.L.L.(R\$)	IRRF(R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISSQN(R\$)	Outras Retenções(R\$)	Total das Retenções (R\$)	Valor Líquido da Nota(R\$)	
0,00	0,00	0,00	850,00	

Outras Informações

- ISS de responsabilidade do: Prestador de serviço
- NFSE é emitida com respaldo da Lei Municipal nº 2.342/2013, alterada por Lei Municipal nº 2.995/2014 e Decreto Municipal 2.217/2010.
- Data de Competência : 18/12/2020
- Contribuinte SIMPLES NACIONAL alíquota informada: 2,19.



<https://www.e-nfs.com.br/arapiraca/servlet/aprelnotafiscalxml?3rgWu..>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
Secretaria Municipal da Fazenda

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe
A autenticidade desta nota pode ser confirmada em: <https://www.e-nfs.com.br/arapiraca>, informando o código de verificação.

Código de verificação
926E.0541.DB1E

Data/Hora da emissão
18/12/2020 - 09:42:00

Natureza da operação
Simples Nacional

Número da Nota
130

Prestador de Serviços

R S D LIMA PEREIRA
BRAZ VIEIRA, 92,
PRIMAVERA, Telefone: 981228108,
CEP 57304430 - ARAPIRACA - AL - BRASIL
CPF/CNPJ 13.384.917/0001-89
Email joabatistalp@yahoo.com.br

Inscrição Municipal 137998
Inscrição Estadual

Tomador de Serviço

CAMARA MUNICIPAL DE COITE DO NOIA
35.745.967/0001-87
RUA ANTONIO PEDRO DE ALBUQUERQUE, 28, PREDIO
CENTRO, Telefone: ,
57325-000
COITE DO NOIA - AL - BRASIL
pmcoitenoia@ig.com.br

Inscrição Municipal
Inscrição Estadual

Discriminação do Serviço/Dados Adicionais
Locação e manutenção corretiva e evolutiva, de Sistema de Folha de Pagamento, durante o mês de DEZEMBRO de 2020.

Serviço: 1.05-LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO

Valor do Serviço (R\$)	Qtd.	Desconto(R\$)	Dedução(R\$)	Base de Cálculo(R\$)	Alíquota(%)	Valor do ISS(R\$)	Total(R\$)
1.450,00	1,00	0,00	0,00	1.450,00	2,19	31,76	1.450,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 1.450,00

Retenções

INSS(R\$)	PIS(R\$)	Cofins(R\$)	C.S.L.L(R\$)	IRRF(R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ISSQN(R\$)	Outras Retenções(R\$)	Total das Retenções(R\$)	Valor Líquido da Nota(R\$)
0,00	0,00	0,00	1.450,00

Outras Informações

- ISS de responsabilidade do: Prestador de serviço
- NFSE é emitida com respaldo da Lei Municipal nº 2.342/2013, alterada por Lei Municipal nº 2.995/2014 e Decreto Municipal 2.217/2010.
- Data de Competência : 18/12/2020
- Contribuinte SIMPLES NACIONAL alíquota informada: 2,19.





EQUATORIAL ENERGIA

Para contato conosco, informe este número. 0293962-2

Nº da Nota Fiscal 45976056

A Tarifa Social de Energia Elétrica - TSEE foi criada pela Lei nº 10.438 de 26 de abril de 2002.

CONTA MÊS **VENCIMENTO** **CONSUMO (kWh)** **TOTAL A PAGAR (R\$)**

DEZEMBRO/2020 **05/01/2021** **418** **437,10**

JOAO BATISTA LIMA PEREIRA
R. BRAZ VIEIRA DE SANTANA 92 QD 0022 - PRIMAVERA
CPF: 00034687580491
CEP: 57.304-430 - ARAPIRACA

ROT: 107.010.11.08.000800

Atual:	64717	Atual:	28/12/2020
Anterior:	64299	Anterior:	26/11/2020
Constante de Multiplicação:	1,000	Próxima Leitura:	25/01/2021
Consumo Medido:	418	Ger. Arquivo:	24/12/2020
Consumo Faturado:	418	Apresentação:	28/12/2020
Forma de Faturamento:	NORMAL	Dias de Consumo:	32
Código de Regulação:		FCAM*	

Classe/Subclasse	Ligação	Número Medidor	Posto	Código Pat.	Média 12 meses
RESIDENCIAL	MONO	01715994	S 1 20320	1.1.1.1	420

Mês/ano consumo	Consumo	Valor
NOV/20	472	375,13
OUT/20	428	61,97
SET/20	312	
AGO/20	281	
JUL/20	351	
JUN/20	339	
MAI/20	343	
ABR/20	501	
MAR/20	540	
FEV/20	532	

TARIFA SEM TRIBUTOS
0 A 418 - 0,637536

NOTIFICAÇÃO DE REAVISO DE VENCIMENTO / MENSAGEM

LIGUE 0800 082 0196 E FAÇA OPÇÃO VENCIMENTO 3 8 13 18 23 28

Parabéns! Até o dia 24/12/2020, não constatamos faturas vencidas nessa Unidade Consumidora.

VOCÊ PODE OPITAR PELA DATA DE VENCIMENTO DA SUA FATURA NOS DIAS DA 08, 13, 18, 23 OU 28. ENTÃO, FAÇA CONTATO POR MEIO DOS NÚMEROS EXIBIDOS DE ATENDIMENTO.

RESERVADO AO FISCO 8725.38F8.CD48.AFC4.3B4A.CDSE.ZF86.32E1

Distribuição	Valor	Base de Cálculo	Alíquota ICMS	Valor do ICMS	Valor do FISC	Valor do COPINS
Distribuição	156,23	375,13	27,00%	101,28	1,28	5,90
Energia	69,70					
Transmissão	29,28					
Encargos	11,46					
Tributos	108,46					

	6,03	12,06	24,12	3,61	7,22	14,45	3,54
	0,58			1,00			0,58

SE ARAPIRACA 11 10/2020 160,51

ROT: 107.010.11.08.000800 2261 R 5.08 C001

Data de Emissão: 28/12/2020

BANCO DO BRASIL 1001-9 PAGAR PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL

00190.00009 03191.259005 03288.823176 7 84910000043710

PAGADOR: JOAO BATISTA LIMA PEREIRA CPF: 00034687580491
R. BRAZ VIEIRA DE SANTANA 92 QD 0022 CEP: 57.304-430

NOSSO NUMERO	NR. DOC	VENCIMENTO	VALOR DOCUMENTO	VAL. PAGO
319125900032888231	045976056	05/01/2021	R\$ 437,10	

BENEFICIÁRIO: EQUATORIAL ALACAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. - CNPJ: 12.272.084/0001-00
AV. FERNANDES LIMA, 3349 - QD 01 DE LURDES - CEP: 57.052-902 - MACETÓ/AL

AGÊNCIA-BENEFICIÁRIO 3309 / 3191259-8 EM CASOS DE ATRASO, MULTAS, JUROS E CORREÇÃO SERÃO COBRADOS NA PRÓXIMA FATURA.



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



OBJETO: Implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

DESTINATÁRIO: Comissão Permanente de Licitação.

DESPACHO

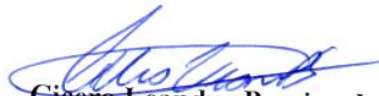
A Secretaria Municipal de Finança – Comissão Permanente de Licitação.

APROVO o Termo de Referência elaborado para Implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

DETERMINO:

1. A Comissão Permanente de Licitação para que sejam adotadas as medidas cabíveis e a definição da forma de contratação;
2. O encaminhamento dos autos à Secretaria Municipal de Finanças no sentido de informar sobre a disponibilidade orçamentária para fazer face as despesas com a contratação, bem como verifique-se a ocorrência de não fragmentação de despesa;
3. Havendo disponibilidade orçamentária, à Procuradoria Geral do Município, para análise de sua regularidade jurídico-formal, conforme preceitua o Parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93;
4. Cumpridas todas as providências, retornem-se os autos a este Gabinete.

Junqueiro/AL, 08 de março de 2021.


Cicero Leandro Pereira da Silva
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



Junqueiro/AL, 08 de março de 2021.

Processo n. 03050023/2021

Assunto: Contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

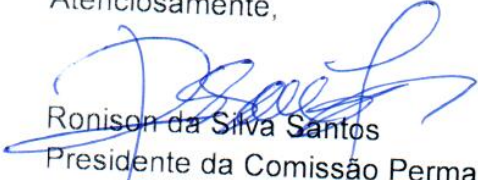
Interessado: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Prezado Sr. Alvandir Marcelo da Silva
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Diante da necessidade de contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública, pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos, solicitamos informações acerca da existência de previsão orçamentária para custeio da despesa, cujo valor estimado para o exercício financeiro de 2021 será de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

Atenciosamente,


Ronison da Silva Santos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Ronison da Silva Santos
PRESIDENTE CPL
PORTARIA 027/2021



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



MEMORANDO Nº 06/2021

Junqueiro-AL, 08 de março de 2021

Ao Senhor
Ronison da Silva Santos
Presidente da CPL

Assunto: Dotação Orçamentária

Ilustríssimo Senhor,

Venho por meio deste, informar a disponibilidade financeira e a disponibilidade de saldo, conforme dotação orçamentária abaixo descrita, para contratação de empresa implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública, pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos, solicitamos informações acerca da existência de previsão orçamentária para custeio de despesa, cujo valor estimado para o exercício financeiro de 2021 será de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

ORGÃO: 02

SECRETARIA: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0103

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0001.2182

ELEMENTO DE DESPESA: 3339039

FONTE: 001000000

PROCESSO: 03050023/2021

MODALIDADE: DISPENSA

Atenciosamente,


Alvanir Marcelo da Silva
Secretário de Finanças



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



Junqueiro/AL, 09 de março de 2021.

Processo n. 03050023/2021

Assunto: Contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

Interessado: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

A Procuradoria Geral do Município de Junqueiro/AL

Prezado Sr. Thiago de Oliveira Silva
Procurador Geral do Município

Para o desenvolvimento dos serviços prestados pelas secretarias municipais, é imprescindível a contratação de empresa especializada para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública.

Para tanto, o Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos, se deparou com a necessidade de implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública, gerando assim dados consistentes de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 4.320/1964, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral.

Nesse sentido, o Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos pediu autorização ao Excelentíssimo Prefeito, para contratação por inexigibilidade da empresa R S D LIMA PEREIRA (SOLLUTEC). A contratação direta tem fundamento no art. 25, inciso II, da Lei n. 8.666/93 (contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização).

Após autorização do chefe do poder executivo municipal, foi informada a existência de dotação orçamentária, bem como elaborada a minuta do contrato. Com isso, solicitamos de Vossa Senhoria manifestação acerca da legalidade e das demais formalidades acerca dos atos até aqui praticados, tendentes à contratação direta, mediante inexigibilidade, de



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da Administração Pública, com o intuito de otimizar a máquina pública, de igual modo requeremos análise quanto a minuta do contrato em anexo.

As certidões que eventualmente estejam com a vigência expirada, serão atualizadas até o momento da assinatura do contrato.

Atenciosamente,

Ronison da Silva Santos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Ronison da Silva Santos
PRESIDENTE CPL
PORTARIA 027/2021

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97

**TERMO DE CONTRATO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO DE XXXXX QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO E
A
EMPRESA**

MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL,, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Inexigibilidade n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da administração pública municipal, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os serviços a serem prestados pela empresa são os seguintes:

**SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. – A Prefeitura
 - 1.1. – Entenda a Prefeitura
 - 1.2. – Gabinete
 - 1.3. – Ex-Prefeitos
 - 1.4. – Gestores Municipais
 - 1.5. – Secretarias e Órgãos
 - 1.6. – Conheça os Secretários
2. – A Cidade
 - 2.1 – História
 - 2.2 – Feriados
 - 2.3 – Agenda de Eventos
3. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações
 - 3.4 – Galeria de Imagens
 - 3.5 – Vídeos constitucionais
 - 3.6 – Podcasts
4. – Webmail
5. – Contato
6. – Link para Portal da Transparência
7. – Link para Sistema de Protocolo
8. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
9. – Link para Contracheques (servidores)



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
3. - Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
4. - Diárias e Passagens
 - 4.1 - Diárias
 - 4.2 - Passagens
5. - Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 - Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
6. - Licitações
 - 6.1 - Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 - Editais
 - 6.3 - Resultado da Licitação
 - 6.4 - Contratos
 - 6.5 - Termos Aditivos
 - 6.6 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 6.7 - Sistema de Registro de Preços
7. - Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 - Leis Orçamentárias
8. - Demonstrações Contábeis
 - 8.1 - RREO
 - 8.2 - RGF
 - 8.3 - Prestação de Contas
9. - Legislações
 - 9.1 - Leis
 - 9.2 - Decretos
 - 9.3 - Convênios
 - 9.4 - Atos Administrativos
10. - e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 - Acesso à Informação
 - 10.2 - Solicitar Informações
 - 10.3 - Acompanhar Solicitações



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
2. Cadastro completo de Servidores, com foto;
3. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
4. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
5. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
6. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
7. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
8. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
9. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
10. Impressão de contracheques via sistema;
11. Exportação de contracheques para módulo WEB;
12. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
13. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
14. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;
15. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
16. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
17. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
 - 1.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
 - 1.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
 - 1.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;
 - 1.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
 - 1.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
 - 1.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
 - 1.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



1.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;

1.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;

1.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;

1.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;

1.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;

1.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;

1.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;

1.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;

1.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;

1.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);

1.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;

1.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO

2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;

2.3. Permitir a abertura de processos com volume;

2.4. Emitir capa de protocolo;

2.5. Emitir etiquetas de protocolo;

2.6. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;

2.7. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

2.8. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;

2.9. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;

2.10. Permitir consultar o número de processos disponíveis;

3. FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;

3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 3.3. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
- 3.4. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
- 3.5. Manter histórico da tramitação do processo;
- 3.6. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- 3.7. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 3.8. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
- 3.9. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;
4. FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS
 - 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
 - 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
 - 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;
5. FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES
 - 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
 - 5.2. Possui planilha de encaminhamento das comunicações;
6. FUNCIONALIDADES GERENCIAIS
 - 6.1. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
 - 6.2. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
 - 6.3. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
 - 6.4. Permitir a geração de relatório de Processos;
 - 6.5. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
 - 6.6. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
 - 6.7. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
 - 6.8. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);
7. FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO
 - 7.1. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
 - 7.2. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de sua assinatura e encerramento 12 (doze) meses após, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta)



Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da AMA, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Junqueiro/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



PARECER JURÍDICO Nº 062/2021

PROCESSO: 03050023/2021

INTERESSADO (A): DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE USO DE SOFTWARE PARA REGISTROS E ATOS ADMINISTRATIVOS - CÁLCULO E EMISSÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES E SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO POR INEXIGIBILIDADE.

1. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu aspecto de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, a ausência de tais documentos, por si, não representa, a nosso ver, óbice ao prosseguimento do procedimento.

Finalmente, é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

2. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado com o objetivo de autorizar a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos na área

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



implantação e suporte de sistemas e software de gestão de processos administrativos, tais como: Locação e manutenção de um sistema de protocolo; locação e manutenção de um sistema de folha de pagamento; locação e manutenção de um sistema de nota fiscal eletrônica; locação e manutenção de um sistema de tributos; locação e manutenção do site oficial da Prefeitura e locação e manutenção do portal da transparência no âmbito da administração em geral. para verificação da plausibilidade da contratação por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, II da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura do Memorando de autoria da Secretaria Municipal de Administração, visa atender as demandas de implantação, suporte e consultoria técnica, **em especial os itens acima elencados, visando propiciar celeridade ao desenvolvimento do Município,** conforme dispõe a Lei 4.320/1964 e Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conforme, consulta ao Secretário de Finanças, o mesmo declinou que há recurso disponível para pagamento do serviço na Lei Orçamentária Municipal, conforme Unidade Orçamentária específica.

O processo administrativo, foi instruído com todos os documentos probatórios da regularidade da empresa, a ser contratada, qual seja, RDS LIMA PEREIRA - SOLLUTEC, com sede na cidade de Arapiraca – AL, CNPJ nº 13.384.917/0001-89, restando **comprovado o caráter excepcional da prestação do serviço por meio de diversos Atestados de Capacidade Técnica, bem como demonstrando a compatibilidade do preço através de notas fiscais anteriores,** colacionados ao procedimento.

A descrição dos objetos foi realizada por meio do Termo de Referência Além de lícitos, os valores a serem pagos pela contratação, bem como a forma de



pagamento adotada, estando evidente a **adequação do preço proposto** com os praticados no mercado.

Vieram então os autos a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer.

3. ANÁLISE JURÍDICA

3.1 VIABILIDADE JURÍDICA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é perfeitamente possível, eis que encontra fundamento factual e legal. Senão vejamos:

A Constituição da República impõe ao Poder Público o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cuja finalidade é propiciar a contratação mais vantajosa à Administração.

Art. 37, XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Tal princípio, por ser regra, deve ser lido da forma mais extensiva quanto possível, ao passo que as exceções devem ser lidas e interpretadas de forma restritiva. Assim manda a boa hermenêutica por meio do enunciado da interpretação restritiva das regras de exceção.

Entretanto, a Carta Magna prevê **expressamente a existência de casos que excepcionam o dever de licitar.** São os casos das licitações tidas por **inexigíveis, dispensadas ou dispensáveis.**



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



A contratação ora sob análise se amolda à hipótese de inexigibilidade de licitação, eis que se submete à hipótese do art. 25, inc. I, da Lei n.º 8.666/1993, que trata sobre a possibilidade de licitação de serviços prestados por fornecedor exclusivo, vejamos:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Diante da subjetividade que permeia a contratação inferimos que não há **parâmetros objetivos** hábeis a autorizar disputa em âmbito concorrencial. Diante disso impõe-nos afirmar que a licitação, *in casu*, **não é possível**. Forçar a Administração Pública a realizar licitação, nestes casos, resultaria em prejuízos financeiros e em violação direta ao princípio da economicidade. **O procedimento resultaria inútil e contrário ao interesse do Poder Público e, no ponto, não se olvide os altos custos dispendidos pela Administração toda vez que realiza licitações, seja com a mobilização do aparato técnico ou administrativo que utiliza para levar a cabo o procedimento.**

3.2 REQUISITOS LEGAIS DA LEI N.º 8.666/1993

Conforme já exposto, a contratação sob análise amolda-se à hipótese do art. 25, inc. II da lei de Licitações, a qual pressupõe serviços técnicos com empresa de notória especialização, **situação claramente demonstrada dos atestados de capacidade técnica em anexo.**



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



4. DA LEGITIMIDADE DA DESPESA

Dentro do atual contexto constitucional, a regularidade da despesa pública não é aferida somente em cotejo ao princípio da legalidade. Deixamos de nos questionar unicamente se a despesa atende aos ditames da lei em sentido estrito e passamos a analisá-la sob o aspecto da legitimidade, da moralidade, da eficiência, da razoabilidade.

Importantes marcos são responsáveis por essa mudança de paradigma. Dentre eles a própria Constituição da República e mais recentemente a Lei de Responsabilidade Fiscal. No campo doutrinário, também ocorreram importantes avanços que nos permitiram analisar a despesa por uma ótica proporcional a sua importância.

Em relação à legitimidade, está se relaciona ao vínculo entre a realização da despesa e o atendimento do bem comum, a qual está devidamente demonstrada diante da necessidade do serviço.

De forma que a ausência do serviço, pode acarretar grave prejuízo a execução dos serviços públicos, face a possibilidade travar todo o sistema de protocolo, folha de pagamento, tributos, nota fiscal, além do portal da transparência da municipalidade.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação que deverão ser juntados aos autos são os seguintes:

- a. Quanto à habilitação jurídica e:
 - I. Ato constitutivo: presente.
- b. Quanto à qualificação técnica: presente.
- c. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:
 - I. Prova de inscrição no CNPJ: presente.
 - II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União: presente.



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro –
Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



III. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e
Dívida Ativa: presente.
IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: presente.
V. Prova de regularidade junto ao FGTS: presente.
VI. Certidão de regularidade trabalhista: presente.
d. Prova de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição
Federal: **presente**

6. DA PREVISÃO DE RECURSOS

Necessária à realização de licitação, dispensa e inexigibilidade que haja
previsão de recursos previamente a assunto da obrigação. Neste sentido.

Art. 7º As licitações para a execução de obras e
para a prestação de serviços obedecerão ao disposto
neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

[...]

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser
licitados quando: [...]

III - **houver previsão de recursos
orçamentários** que assegurem o pagamento das
obrigações decorrentes de obras ou serviços a
serem executadas no exercício financeiro em curso,
de acordo com o respectivo cronograma; [...]

**§ 9º O disposto neste artigo aplica-se também,
no que couber, aos casos de dispensa e de
inexigibilidade de licitação.**

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a
adequada caracterização de seu objeto e **indicação
dos recursos orçamentários para seu pagamento**,
sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de
quem lhe tiver dado causa.

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado
com a abertura de processo administrativo,
devidamente autuado, protocolado e numerado,



contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do **recurso próprio para a despesa**, e ao qual serão juntados oportunamente:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

V - o **crédito pelo qual correrá a despesa**, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

Desta feita, em atenção ao dispositivo, há previsão expressa no contrato, a origem dos recursos, para o adimplemento do serviço, os quais estão previstos na unidade orçamentária, cuja fonte de recurso de custeios possui sua respectiva classificação. Portanto, requisito devidamente cumprido.

7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO

A escolha do fornecedor foi devidamente verificada por meio da capacidade técnica da contratada na prestação do serviço através de vários atestados de capacidade técnica na prestação do serviço, sendo o preço definido após realização de acordo entre as partes, inclusive, compatível com outros serviços já prestados através de nota fiscal e atendimento dos recursos previstos no orçamento do ente municipal.

8. CONCLUSÃO

Diante das considerações técnicas e legais feitas acima, somos favoráveis que, para a contratação por inexigibilidade de licitação, deve ser comprovada a notória especialização da empresa contratada, de acordo com as características especificadas no art. 25 da Lei nº. 8.666/93 e já elencadas neste parecer.

Ante todo o exposto, aliado ao interesse público e à relevância dos serviços de implantação, suporte e locação e manutenção de um sistema de protocolo;

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



Locação e manutenção de um sistema de folha de pagamento; locação e manutenção do site oficial da Prefeitura e locação e manutenção do portal da Transparência, entendemos, que a contratação poderá ser feita por inexigibilidade de licitação, desde que atendam a todos os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 especificados, comprovando a notória especialização dos prestadores de serviços e que tais serviços sejam contratados por processos e empresas específicas, além de preços com os de mercado.

Por fim, ressalta-se que durante toda a vigência do contrato, a potencial contratada deve manter todas as condições de habilitação junto à Administração Pública.

É o parecer, *sub censura*.

Subam os autos à consideração e decisão do senhor Prefeito, evoluindo, em seguida, a Secretaria competente para as demais e legais providências.

Ciência aos interessados.

Procuradoria/PMJ, em Junqueiro/AL, 11 de março de 2021.


THIAGO DE OLIVEIRA SILVA
Procurador Geral do Município de Junqueiro
Portaria nº 015/2021 – GPJ



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97

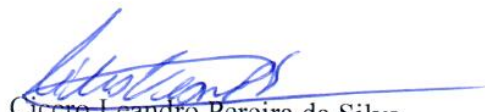


RATIFICAÇÃO

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral do Município, RATIFICO os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a celebração dos contratos com a empresa R S D LIMA PEREIRA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.384.917/0001-89, no valor global de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). Oriundo do Processo Administrativo 03050023/2021, sob os fundamentos na Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Cumpram-se os procedimentos legais e publique-se

Junqueiro- AL, 12 de março de 2021.


Cicero Leandro Pereira da Silva
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Junqueiro – AL, 12 de março de 2021.

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



Junqueiro/AL, 12 de março de 2021.

Processo n. 03050023/2021

Assunto: Solicitação de Empenho

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Prezado Sr. Alvandir Marcelo da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Com base nas informações constantes no parecer jurídico de Nº 062/2021, e demais documentos pertinentes ao processo administrativo supra, solicito o empenho em sua totalidade do contrato para Contratação de implantação, suporte e manutenção de uso de software para registros e atos administrativos – cálculo e emissão de folha de pagamento de servidores e serviços de assessoramento, INEXIGIBILIDADE Nº004/2021, da CONTRATADA: R S D LIMA PEREIRA- ME, CNPJ: 13.384.917/0001-89, cujo o valor global será de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).

Atenciosamente,

Ronison da Silva Santos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Ronison da Silva Santos
PRESIDENTE CPL
PORTARIA 027/2021



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS EM VÁRIAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM O INTUITO DE OTIMIZAR A MÁQUINA PÚBLICA QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO E A EMPRESA R S D LIMA PEREIRA-ME.

MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, Pessoa Jurídico de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº 12.265.468/0001-97, com sede na Rua João de Deus, nº 76 – Centro, cidade de Junqueiro, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA, brasileiro, alagoano, casado, RG de nº 31684947 SCJDS/AL, CPF sob o nº 077.789.934-57, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **R S D LIMA PEREIRA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.384.917/0001-89, sediada na Rua Braz Vieira de Santana, Bairro Primavera, nº 92, em Arapiraca/AL, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA, brasileiro, casado, analista de sistema, domiciliado na Rua Braz Vieira de Santana, nº 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL, CEP: 57.304-430, portador da Carteira de Identidade nº 38782464, expedida pela SEDS/AL, e CPF nº 346.875.804-91, tendo em vista o que consta no Processo nº 03050023/2021, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Inexigibilidade nº 004/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da administração pública municipal, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços a serem prestados pela empresa são os seguintes:

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. – A Prefeitura
 - 1.1. – Entenda a Prefeitura
 - 1.2. – Gabinete
 - 1.3. – Ex-Prefeitos
 - 1.4. – Gestores Municipais
 - 1.5. – Secretarias e Órgãos
 - 1.6. – Conheça os Secretários
2. – A Cidade
 - 2.1 – História
 - 2.2 – Feriados
 - 2.3 – Agenda de Eventos
3. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 3.4 – Galeria de Imagens
- 3.5 – Vídeos constitucionais
- 3.6 – Podcasts
- 4. – Webmail
- 5. – Contato
- 6. – Link para Portal da Transparência
- 7. – Link para Sistema de Protocolo
- 8. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
- 9. – Link para Contracheques (servidores)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- 1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
- 2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
- 3. – Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
- 4. – Diárias e Passagens
 - 4.1 – Diárias
 - 4.2 – Passagens
- 5. – Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 - Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
- 6. - Licitações
 - 6.1 – Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 – Editais
 - 6.3 – Resultado da Licitação
 - 6.4 – Contratos
 - 6.5 – Termos Aditivos
 - 6.6 – Dispensas e Inexigibilidades
 - 6.7 – Sistema de Registro de Preços
- 7. – Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 – Leis Orçamentárias
- 8. – Demonstrações Contábeis
 - 8.1 – RREO
 - 8.2 – RGF
 - 8.3 – Prestação de Contas
- 9. – Legislações

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 9.1 – Leis
- 9.2 - Decretos
- 9.3 – Convênios
- 9.4 – Atos Administrativos
- 10. – e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 – Acesso à Informação
 - 10.2 – Solicitar Informações
 - 10.3 – Acompanhar Solicitações

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
2. Cadastro completo de Servidores, com foto;
3. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
4. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
5. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
6. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
7. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
8. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
9. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
10. Impressão de contracheques via sistema;
11. Exportação de contracheques para módulo WEB;
12. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
13. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
14. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;
15. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
16. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
17. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
 - 1.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
 - 1.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
 - 1.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 1.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
- 1.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
- 1.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
- 1.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- 1.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
- 1.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 1.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
- 1.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 1.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;
- 1.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 1.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- 1.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;
- 1.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;
- 1.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);
- 1.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
- 1.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.
2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO
 - 2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;
 - 2.3. Permitir a abertura de processos com volume;
 - 2.4. Emitir capa de protocolo;
 - 2.5. Emitir etiquetas de protocolo;
 - 2.6. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;
 - 2.7. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
 - 2.8. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;
 - 2.9. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 2.10. Permitir consultar o número de processos disponíveis;
3. FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS
 - 3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
 - 3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
 - 3.3. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
 - 3.4. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
 - 3.5. Manter histórico da tramitação do processo;
 - 3.6. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
 - 3.7. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
 - 3.8. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
 - 3.9. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;
4. FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS
 - 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
 - 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
 - 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;
5. FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES
 - 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
 - 5.2. Possui planilha de encaminhamento das comunicações;
6. FUNCIONALIDADES GERENCIAIS
 - 6.1. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
 - 6.2. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
 - 6.3. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
 - 6.4. Permitir a geração de relatório de Processos;
 - 6.5. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
 - 6.6. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
 - 6.7. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
 - 6.8. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);
7. FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO
 - 7.1. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
 - 7.2. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de sua assinatura e encerramento 12 (doze) meses após, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), o qual deverá ser pago através do adimplemento de uma parcela inicial de R\$ 6.000,00, referente aos custos de implantação dos sistemas em pauta, seguido de 12 (doze) parcelas, no valor unitário mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), e mediante desconto direto em conta corrente de titularidade do Município e sua transferência automática para a conta corrente da empresa (banco do Brasil, agência 0542-8, conta 55.148-1).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Junqueiro/AL para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
ORGÃO: 02
SECRETARIA: 03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0103
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0001.2182
ELEMENTO DE DESPESA: 3339039
FONTE: 001000000
MODALIDADE: DISPENSA

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

**Prefeitura Municipal de Junqueiro**

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da AMA, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Junqueiro/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Junqueiro/AL, 12 de março de 2021.


Cícero Leandro Pereira da Silva
Prefeito
CONTRATANTE


R S D LIMA PEREIRA - ME
João Batista Lima Pereira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 -
2 -



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE
SISTEMAS INFORMATIZADOS EM VÁRIAS
ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,
COM O INTUITO DE OTIMIZAR A MÁQUINA
PÚBLICA QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO E A EMPRESA
R S D LIMA PEREIRA-ME.**

MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, Pessoa Jurídico de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº 12.265.468/0001-97, com sede na Rua João de Deus, nº 76 – Centro, cidade de Junqueiro, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA, brasileiro, alagoano, casado, RG de nº 31684947 SCJDS/AL, CPF sob o nº 077.789.934-57, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **R S D LIMA PEREIRA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.384.917/0001-89, sediada na Rua Braz Vieira de Santana, Bairro Primavera, nº 92, em Arapiraca/AL, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA, brasileiro, casado, analista de sistema, domiciliado na Rua Braz Vieira de Santana, nº 92, QD 22, bairro Primavera, Arapiraca/AL, CEP: 57.304-430, portador da Carteira de Identidade nº 38782464, expedida pela SEDS/AL, e CPF nº 346.875.804-91, tendo em vista o que consta no Processo nº 03050023/2021, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Inexigibilidade nº 004/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para implantação de sistemas informatizados em várias áreas da administração pública municipal, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços a serem prestados pela empresa são os seguintes:

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. – A Prefeitura
 - 1.1. – Entenda a Prefeitura
 - 1.2. – Gabinete
 - 1.3. – Ex-Prefeitos
 - 1.4. – Gestores Municipais
 - 1.5. – Secretarias e Órgãos
 - 1.6. – Conheça os Secretários
2. – A Cidade
 - 2.1 – História
 - 2.2 – Feriados
 - 2.3 – Agenda de Eventos
3. – Imprensa
 - 3.1 – Notícias
 - 3.2 – Diário Municipal
 - 3.3 – Publicações



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 3.4 – Galeria de Imagens
- 3.5 – Vídeos constitucionais
- 3.6 – Podcasts
- 4. – Webmail
- 5. – Contato
- 6. – Link para Portal da Transparência
- 7. – Link para Sistema de Protocolo
- 8. – Link para Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
- 9. – Link para Contracheques (servidores)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- 1. - Informações sobre as receitas
 - 1.1 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas
 - 1.2 - Receitas Extras
- 2. - Despesas
 - 2.1 - Despesas Orçadas
 - 2.2 - Despesas Extras
 - 2.3 - Despesas Realizadas
- 3. – Servidores
 - 3.1 - Salários e Subsídios
 - 3.2 - Folha de Pagamento
- 4. – Diárias e Passagens
 - 4.1 – Diárias
 - 4.2 – Passagens
- 5. – Combate ao Covid-19
 - 5.1 - Plano Municipal de Contingência
 - 5.2 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Saúde)
 - 5.3 - Despesas Realizadas (Saúde)
 - 5.4 - Receitas Orçamentárias Arrecadadas (Assistência Social)
 - 5.5 - Despesas Realizadas (Assistência Social)
 - 5.6 - Procedimentos Licitatórios
 - 5.7 - Editais
 - 5.8 - Contratos
 - 5.9 - Dispensas e Inexigibilidades
 - 5.10 - Leis, Decretos e Atos
- 6. - Licitações
 - 6.1 – Procedimentos Licitatórios
 - 6.2 – Editais
 - 6.3 – Resultado da Licitação
 - 6.4 – Contratos
 - 6.5 – Termos Aditivos
 - 6.6 – Dispensas e Inexigibilidades
 - 6.7 – Sistema de Registro de Preços
- 7. – Instrumentos de Planejamento
 - 7.1 – Leis Orçamentárias
- 8. – Demonstrações Contábeis
 - 8.1 – RREO
 - 8.2 – RGF
 - 8.3 – Prestação de Contas
- 9. – Legislações



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 9.1 – Leis
- 9.2 – Decretos
- 9.3 – Convênios
- 9.4 – Atos Administrativos
- 10. – e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão)
 - 10.1 – Acesso à Informação
 - 10.2 – Solicitar Informações
 - 10.3 – Acompanhar Solicitações

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. Cadastro de todas as tabelas pertinentes ao bom funcionamento de um sistema de Folha de Pagamento, com ênfase em (PCCS) Plano de Cargos, Carreira e Salários;
2. Cadastro completo de Servidores, com foto;
3. Praticidade nos Lançamentos/Exclusão das Rubricas de Crédito e Débito, recalculando os valores Bruto, Desconto e Líquido, individualmente;
4. Rotina de Cálculo da Folha Mensal e Folha Complementar, bem como a Exclusão desses cálculos, caso haja necessidade;
5. Lançamento/Exclusão de Rubricas de Crédito e Débito, de forma global;
6. Módulo de importação/exportação de arquivos para controle de lançamentos de empréstimos consignados, bem como o controle de parcelas mensais;
7. Controle de validade de dependentes para efeito de cálculo de dependência para IRRF / Salário Família;
8. Reajuste de Tabelas de (PCCS) por percentual ou por valor;
9. Geração de arquivos para pagamento de salários, de acordo ao layout do(s) banco(s) conveniados;
10. Impressão de contracheques via sistema;
11. Exportação de contracheques para módulo WEB;
12. Impressão de todos os relatórios mensais exigidos por lei, para devida contabilização da folha de pagamento;
13. Impressão de relatórios eventuais, criados para atender a demanda interna do Departamento;
14. Relatórios de Auditoria, comparando lançamentos de rubricas por período mensal;
15. Geração dos Arquivos Mensais/Bimestrais: (TRANSPARÊNCIA, SEFIP, SICAP, SIOPE);
16. Geração dos Arquivos Anuais (RAIS, DIRF);
17. Total possibilidade de criação de novas rotinas, solicitadas pela Contratante, ou exigidas pelos meios legais;

SISTEMA DE PROTOCOLO **PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS**

1. FUNCIONALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
 - 1.1. Permitir a criação de usuários para acesso ao sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está lotado;
 - 1.2. Permitir o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
 - 1.3. Permitir a visualização do log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc;

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 1.4. Permitir configurar o sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
 - 1.5. Permitir o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
 - 1.6. Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.
 - 1.7. Permitir a parametrização da numeração dos processos, aceitando a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
 - 1.8. Permitir a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
 - 1.9. Permitir o cadastramento de situações para os processos, admitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
 - 1.10. Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
 - 1.11. Permitir o cadastramento de locais, possibilitando ao usuário utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
 - 1.12. Permitir o cadastro de órgãos, unidades e subunidades, de acordo com o organograma da Administração Municipal;
 - 1.13. Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
 - 1.14. Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
 - 1.15. Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;
 - 1.16. Permitir a criação de motivos de arquivamento;
 - 1.17. Permitir a criação de tipo de arquivamento (físico);
 - 1.18. Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
 - 1.19. Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.
2. FUNCIONALIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO
- 2.2. Permitir a discriminação do processo sem limitação de texto, quando da sua abertura;
 - 2.3. Permitir a abertura de processos com volume;
 - 2.4. Emitir capa de protocolo;
 - 2.5. Emitir etiquetas de protocolo;
 - 2.6. Emitir etiquetas com código de barras ou QR Code;
 - 2.7. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
 - 2.8. Disponibilizar informações ao usuário, referentes aos documentos necessários para a abertura de processos, de acordo com o assunto;
 - 2.9. Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



- 2.10. Permitir consultar o número de processos disponíveis;
3. **FUNCIONALIDADES PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS**
 - 3.1. Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
 - 3.2. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
 - 3.3. Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação de processos que o mesmo, a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao processo;
 - 3.4. Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
 - 3.5. Manter histórico da tramitação do processo;
 - 3.6. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
 - 3.7. Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
 - 3.8. Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
 - 3.9. Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais;
4. **FUNCIONALIDADES PARA ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**
 - 4.1. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
 - 4.2. Possuir opção de desarquivamento de processos;
 - 4.3. Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados;
5. **FUNCIONALIDADES PARA COMUNICAÇÕES**
 - 5.1. Permitir enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;
 - 5.2. Possuir planilha de encaminhamento das comunicações;
6. **FUNCIONALIDADES GERENCIAIS**
 - 6.1. Permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
 - 6.2. Consultar processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
 - 6.3. Permitir que tanto ao usuário remetente quanto aos usuários de destino possam acompanhar, por meio de consultas, os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
 - 6.4. Permitir a geração de relatório de Processos;
 - 6.5. Permitir a geração de relatório de Processos Parados Por Locais;
 - 6.6. Permitir a geração de relatório de Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
 - 6.7. Permitir a geração de relatório de Razão de Processos;
 - 6.8. Permitir a geração de relatório de Processos Abertos por Período (Quantitativo);
7. **FUNCIONALIDADE PARA O PORTAL PROTOCOLO**
 - 7.1. Possuir um Portal de Consulta, onde o requerente possa realizar a consulta online de um Processo (desde que o tipo de processo seja de consulta pública);
 - 7.2. Permitir a consulta de processos por meio do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro

Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas

CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305

CNPJ: 12.265.468/0001-97



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de sua assinatura e encerramento 12 (doze) meses após, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), o qual deverá ser pago através do adimplemento de uma parcela inicial de R\$ 6.000,00, referente aos custos de implantação dos sistemas em pauta, seguido de 12 (doze) parcelas, no valor unitário mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), e mediante desconto direto em conta corrente de titularidade do Município e sua transferência automática para a conta corrente da empresa (banco do Brasil, agência 0542-8, conta 55.148-1).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Junqueiro/AL para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

ORGÃO: 02

SECRETARIA: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0103

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0001.2182

ELEMENTO DE DESPESA: 3339039

FONTE: 001000000

MODALIDADE: DISPENSA

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Junqueiro
Rua João de Deus, Nº 76 – Centro – Junqueiro – Alagoas
CEP: 57.270-000 / Fone: (82) 3541-1305
CNPJ: 12.265.468/0001-97



14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da AMA, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Junqueiro/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Junqueiro/AL, 12 de março de 2021.


Cícero Leandro Pereira da Silva
Prefeito
CONTRATANTE


R S D LIMA PEREIRA - ME
João Batista Lima Pereira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 -
2 -

Alagoas, 19 de Março de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO VIII | Nº 1502

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 002/2021 – Processo nº 0104002/2021 – Dispensa de Licitação – Fundamentação Legal: Art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93 – LOCADOR: Anna Caroline Bertoldo dos Santos CNPJ nº 17.444.438.0001-61 – Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do Centro Administrativo – Valor global: R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais) – Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:BC4968F7

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RATIFICAÇÃO

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral do Município, RATIFICO os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a celebração dos contratos com a empresa R S D LIMA PEREIRA – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.384.917/0001-89, no valor global de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). Oriundo do Processo Administrativo 03050023/2021, sob os fundamentos na Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Cumpram-se os procedimentos legais e publique-se

Junqueiro- AL, 12 de março de 2021.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Ronison da Silva Santos
Código Identificador:3E29FA44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 03050023/2021. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE 004/2021. DATA DA RATIFICAÇÃO: 12/03/2021. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS EM VÁRIAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, QUE SERÁ SUBSTADO NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. CONTRATANTE: Município de Junqueiro, CNPJ Nº 12.265.468/0001-97. CONTRATADA: R S D LIMA PEREIRA – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.384.917/0001-89, sediada na Rua Braz Vicira de Santana, Bairro Primavera, nº 92, em Arapiraca/AL. VALOR GLOBAL: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ORGÃO: 02; SECRETARIA: 03; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0103; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0001.2182; ELEMENTO DE DESPESA: 3339039; FONTE: 001000000.

Publicado por:
Ronison da Silva Santos
Código Identificador:1FF9FBC8

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 104/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSÉ FÁBIO LIMA, portador do RG nº 2000002016685 SSP/AL e CPF nº 071.786.574-64, para exercer o

cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURA do Município de Junqueiro- Alagoas.

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 10 de Março de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas. Junqueiro, 10 de Março de 2021.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Wesley de Oliveira Silva
Código Identificador:C730BBB4

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 105/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. SÉRGIO RICARDO SILVA, portador do RG nº 98001068688 SEDS/AL e CPF nº 787.424.554-72, para exercer o cargo de FISCAL DE OBRAS do Município de Junqueiro- Alagoas.

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 10 de Março de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.

Junqueiro, 10 de Março de 2021.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Wesley de Oliveira Silva
Código Identificador:03F780C5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 106/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores MARIA GORETI NASCIMENTO, matrícula 901, ANA MARIA DA SILVA DE JESUS, matrícula 48 e LUIZ CARLOS DE SANTANA, matrícula 579, para compor a COMISSÃO PERMANENTE DISCIPLINAR do Município de Junqueiro-Alagoas.

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração tome conhecimento e adote as providências legais.