



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

Autuado em 06/01/2025

Processo Administrativo nº 002/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 001/2025**

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web, para atender as demandas da Prefeitura e suas Secretarias.

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

CONTRATADO: COPAM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

INTERESSADO(S):	Secretaria Municipal de Administração.					
DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO	31/12/2025					
DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	Locação de Software.					
GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO	Média					
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	Considerando que o sistema assegura o cumprimento das obrigações legais estabelecidas pelo e-Social, permitindo a validação e transmissão de informações de forma padronizada e dentro dos prazos exigidos. Considerando a Eficiência Operacional, tendo em vista que automatiza processos manuais de folha de pagamento, reduzindo o tempo gasto e minimizando o risco de erros operacionais. Considerando que permite que os servidores acessem seus contracheques de forma prática e segura pela internet, promovendo transparência e autonomia. Centraliza as informações de Recursos Humanos em uma única plataforma, facilitando a gestão de dados e a geração de relatórios gerenciais. Considerando a Segurança da Informação, visto que o sistema oferece armazenamento seguro dos dados sensíveis dos funcionários, com backups e proteção contra acessos não autorizados. Garantia de que o software está sempre atualizado com as mudanças na legislação trabalhista e tributária, evitando penalidades ou inconsistências. Considerando que proporciona um canal de comunicação direto com os colaboradores por meio do portal web, onde podem consultar informações sobre pagamentos, benefícios e outros dados.					
MATERIAIS/SERVIÇOS	A locação do Software será realizada pelo valor de R\$ 19.200,00, atendendo às necessidades da Prefeitura de Capela do Alto Alegre e suas unidades..					
ESPECIFICAÇÕES:	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	1	Prestação de serviços técnicos de implantação e	Mês	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

	cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.					
TOTAL:						RS 19.200,00

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Rayan Matos

Rayan de Oliveira Matos
Setor de Compras

CAPELA DO ALTO ALEGRE 1945

Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre – Bahia

LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA A AREA PÚBLICA

*“Não pense no dia de amanhã como uma entidade estática,
intocável, sempre à mercê do destino.
É possível atingir o futuro, tocá-lo, modificá-lo,
Desde que você se planeje para ele”*

À PREFEITURA MUN. DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

CNPJ nº 13.897.111/0001-94
 Avenida Lindaura Sapucaia Costa,
 Capela do Alto Alegre/BA.
 E-mail: compraspmcaa21@gmail.com
 CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇO

Nome do Servidor responsável
 pela pesquisa de preços:

Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará a aquisição e ou contratação de produtos ou serviços: Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web.

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

Prezado Sr.

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

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

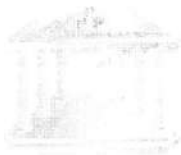
Nº Item	Descrição do item	Quantidade estimada
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12

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

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social:	COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ:	05.481.412/0001-04
Endereço completo:	Rua Antônio Carlos Magalhães, 913 P. Ipê - Feira de Santana - Bahia
Contato	Maria Neide de Santana Reis – Fone-Zap -75-991333030

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as	12	UM	1.600,00	19.200,00



COPAM

Soluções para Administração Pública

www.copaminformatica.com.br

demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.				
TOTAL:				19.200,00

Valor por extenso: Dezenove mil e duzentos reais.

Declaro para os devidos fins:

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

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

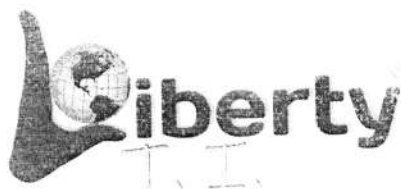
Atenciosamente,


Maria Neide de Santana Reis
COPAM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME
Membro Proprietária
CPF: 052.166.425-92

Assinatura do responsável

05.481.412/0001-04
COPAM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME
Rua Antônio Carlos Magalhães, 913 - Andar 01
Parque Ipê - CEP: 44.054-005
FEIRA DE SANTANA - BAHIA

Feira de Santana, 06 de janeiro de 2025.



SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LIBERTY T.I. LTDA
CNPJ Nº: 16.918.829/0001-08
Inscrição Municipal Nº: 67.488-5
www.libertyinformatica.com.br



Feira de Santana 06 de janeiro de 2025

Prezado,

Apresentamos a Liberty T.I. empresa do ramo de Consultoria em Tecnologia e Segurança da Informação, especializada em Assessoria, Auditoria e Tratamento de dados na Saúde Pública das entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações Públicas, bem como Sociedade de Economia Mista e Terceiro Setor, com fundamentação na CRFB, princípios, legislação, súmulas e jurisprudências dos Tribunais. Em seguida, nosso orçamento contempla valores para LOCAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e aguardamos para que muito em breve possamos estar trabalhando juntos.



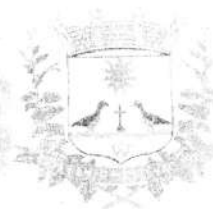
Teodoro Sampaio - BA



São José do Vale do Rio Preto - RJ



Pojuca - BA



Santo Estevão - BA



Cardeal da Silva - BA



Ipirá - BA



Candéa - BA



Teodoro Sampaio - BA



Taquarana - AL



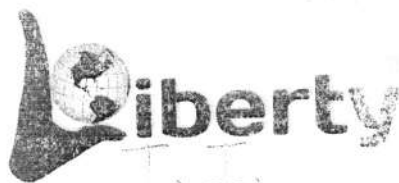
Ipirá - BA

Rua Fosfina, 100, Conceição II – Feira de Santana – BA
Fone(s): (75) 3221-7420 / (75) 99804-2372



Microsoft





SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LIBERTY T.I. LTDA
CNPJ Nº: 16.918.829/0001-08
Inscrição Municipal Nº: 67.488-5
www.libertyinformatica.com.br



À PREFEITURA MUN. DE CAPELA DO ALTO ALEGRE

CNPJ nº 13.897.111/0001-94
Avenida Lindaura Sapucaia Costa,
Capela do Alto Alegre/BA.
E-mail: compraspmcaa21@gmail.com
CEP: 44645-000

COTAÇÃO PREÇO

Nome do Servidor responsável
pela pesquisa de preços:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre vem em por meio deste informar aos possíveis fornecedores que realizará a aquisição e ou contratação de produtos ou serviços: Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.
A modalidade da Licitação será a definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Prezado Sr.

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

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

Nº item	Descrição do item	Quantidade estimada
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12

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

Preenchimento de responsabilidade do Fornecedor

Razão Social: LIBERTY T.I. LTDA.

CNPJ: 16.918.829/0001-08

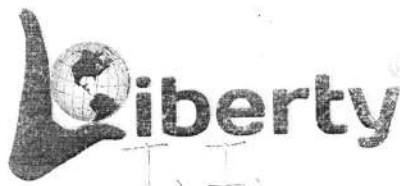
Rua Fosfina, 100, Conceição II – Feira de Santana – BA
Fone(s): (75) 3221-7420 / (75) 99804-2372



Microsoft



MikroTik



SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LIBERTY T.I. LTDA
CNPJ N°: 16.918.829/0001-08
Inscrição Municipal N°: 67.488-5
www.libertyinformatica.com.br



Endereço completo:	RUA FOSFINA, 100, 2580 Bairro Conceição II – Feira de Santana				
Contato	Nome: Isi valentim		Fone- 75 – 99980-8171		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12	UM	4.120,00	49.440,00
TOTAL:					49.440,00
Valor por extenso: Quarenta e nove mil quatrocentos e quarenta reais.					
Declaro para os devidos fins: Que os preços cotados incluem : Identificação exata e precisa do bem ou serviço; preços unitários, com valores em reais, já inclusos todos os custos, como fretes, impostos, carga e descarga; condições e prazo de pagamento; condições e prazo de entrega ou execução; O prazo para apresentação deste formulário, devidamente assinado em papel timbrado da empresa, por via postal (Correios) ou digitalizado (anexo ao e-mail), é de 03 (três) dias úteis a contar de seu recebimento. Atenciosamente,					

Isi Valentim Foga Lemos
CNPJ N°: 16.918.829/0001-08
Liberty T.I.

Rua Fosfina, 100, Conceição II – Feira de Santana – BA
Fone(s): (75) 3221-7420 / (75) 99804-2372



Microsoft





À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE – BA

RAZÃO SOCIAL: GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA		
END. COMERCIAL: Avenida Luiz Tarquínio Pontes, 2580, Edf.: Villas Empresarial I, sala 311, Buraquinho, Lauro de Freitas		UF: BA
CEP: 42.709-190	FONE: 71 98667-6039	CONTATO: Adriele Nunes
INSC. ESTADUAL: 196.634.860		CNPJ: 08.621.541/0001-49

Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. meses	Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12	UM	3.550,00	42.600,00
Valor total					42.600,00

Valor por extenso: Quarenta e dois mil e seiscentos reais.

Declaro para os devidos fins:

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

Lauro de Freitas/BA, 06 de janeiro de 2025.


Antônio de Souza Sampaio Filho – Sócio Diretor
CPF: 669.610.255-87

08.621.541/0001-49

GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA

Av. Luiz Tarquínio Pontes, nº 2580
Edif. Villas Empresarial I - Sala 311
Buraquinho - CEP 42.709-190

LAURO DE FREITAS - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

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

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

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- 1 Os serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento serão destinados ao atendimento da população que utiliza dos serviços prestados pelas determinadas secretarias.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 Também é importante relacionar a necessidade do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento considerando os uso contínuo no dia a dia.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- 1 Do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento às necessidades operacionais do Município, como da população a ser atendida, sendo ele dentro ou fora do Município.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

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

Para as estimativas foram levados em consideração:

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

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



3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A contratação é necessária pois a Administração depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis para a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, Administração e suas Secretarias, bem como das atividades administrativas promovidas pelos Fundos Municipais;

Os sistemas de gestão pública se consolidam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, consequentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e dos serviços públicos;

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a Administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de tecnologia da informação;

Com o findar dos atuais contratos, a Administração necessita da contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à população, de maneira eficaz e eficiente, agilizando a solução das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico;

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade;

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade;

A entidade também tem a necessidade de manter em pleno operação as atividades do funcionalismo público, é justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que se faz necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município;

Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática;

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Item	Descrição da solução (ou cenário)	Análise
1	Os serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento	Considerando que a aquisição desses serviços são essenciais para o bom funcionamento do Sistema de Saúde do Município.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Um sistema integrado de **Recursos Humanos (RH) e Folha de Pagamento** é essencial para otimizar processos administrativos, garantir conformidade legal e melhorar a experiência dos colaboradores. Abaixo, apresento uma análise detalhada das soluções possíveis, considerando requisitos técnicos, operacionais e estratégicos:

1. Requisitos Funcionais do Sistema

Para atender às necessidades de RH e folha de pagamento, o sistema deve incluir:

- Gestão de Pessoal: Cadastro de colaboradores, histórico profissional, contrato, benefícios (saúde, vale-transporte, etc.).
- Controle de Ponto e Jornada: Registro de horas trabalhadas, banco de horas, integração com dispositivos biométricos ou aplicativos móveis.
- Folha de Pagamento: Cálculo automático de salários, impostos (INSS, IRRF), descontos, adicionais (hora extra, insalubridade), 13º salário e férias.
- Compliance Legal: Atualização automática de tabelas governamentais (ex.: Tabela INSS) e geração de relatórios obrigatórios (eSocial, DIRF, RAIS).
- Gestão de Performance: Avaliações de desempenho, metas individuais e feedbacks.
- Autoatendimento: Portal do colaborador para acesso a holerites, solicitação de férias e atualização de dados pessoais.

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet;

O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

- Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;

A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados;

Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura;

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

6 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado na Nota Técnica anexa a este Estudo Preliminar, a qual consolida a pesquisa de preços relativa à contratação em tela, apurou-se o valor global médio estimado de R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais), resumida na Planilha de Cotação de Preços abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12	Mês	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

7 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

8 – APROVAÇÃO E ASSINATURA


ERIVAN SANTOS SILVA
Sec. Municipal de Administração e
planejamento
Em: 06/01/2025.


RAYAN DE OLIVEIRA MATOS
Setor de Compras
Em: 06/01/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a **Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.**

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

1.3. Natureza da contratação: Locação

1.4. Regime de execução: indireto.

1.5. Prazo de vigência da contratação: 12 (Doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

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

2.1. A contratação de empresa para o fornecimento do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade da **Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias**, para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

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

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Os objetos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, com vigência até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetivo fornecimento dos objetos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de fornecimento.

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

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

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

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

4.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

4.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

4.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela administração da Prefeitura Municipal de Capela do Alto Alegre/BA, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contradas nesta licitação;

4.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capela do Alto Alegre/BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

4.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2.6. Responder por os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

4.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados a Prefeitura Municipal, o Sr. Rayan de Oliveira Matos, inscrito na matrícula sob o nº 201073, respectivamente, aos quais compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;
- 6.2. O valor estimado será definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, com a devida classificação do nível de acesso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Contudo, o sigilo não prevalecera para os órgãos de controle interno e externo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

8. DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0406 – Sec. Municipal de Administração e Planejamento	2063 – Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	33904000 – Serv. Téc. Da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
0610 – Fundo Municipal de Saúde			1.500.0000
0711 – Fundo Municipal de Assistência Social			1.501.0000
1016 – Fundo Municipal de Previdência Social			

9. DA LEGISTAÇÃO

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

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

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

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de implantação e cessão de uso temporário e manutenção do sistema de Recursos Humanos com Folha de Pagamento, Contracheque na web para atender as demandas da Prefeitura e Suas Secretarias.	12	Mês	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200.00

Capela do Alto Alegre/BA, 06 de Janeiro de 2025.


ERIVAN SANTOS SILVA

Sec. Municipal de Administração e planejamento

ALISA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2604400453

2604409453

BAHIA

QR-CODE



As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN

1. *Journal of Inequalities and Applications* (1999) 1999:10. <http://www.journalofinequalitiesandapplications.com/content/1999/1/10>

I<BRA034330198<490<<<<<<<<<<<

6612153F2806011BRA<<<<<<<<<<6

MARIA<<NEIDE<DE<SANTANA<REIS<<



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.481.412/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/01/2003
NOME EMPRESARIAL COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *) 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *) 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem (Dispensada *) 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *) 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ANTONIO CARLOS MAGALHAES	NÚMERO 913	COMPLEMENTO ANDAR: 1;
CEP 44.054-005	BAIRRO/DISTRITO PARQUE IPE	MUNICÍPIO FEIRA DE SANTANA
UF BA		ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@COPAMINFORMATICA.COM.BR
TELEFONE (75) 3224-0058		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

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

Emitido no dia 08/10/2024 às 09:15:18 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 7 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE COPAM
INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA**

CNPJ nº 05.481.412/0001-04

MARIA NEIDE DE SANTANA REIS, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 15/12/1966, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADORA, CPF nº 382.316.895-91, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0382035291, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) TRAVESSA JANDAIA, 08, PARQUE IPÊ, FEIRA DE SANTANA, BA, CEP 44054650, BRASIL.

MARCUS WELBY RIBEIRO DOS REIS, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 18/08/1973, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, EMPRESARIO, CPF nº 606.455.635-87, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0475546229, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) TRAVESSA JANDAIA, 08, PARQUE IPÊ, FEIRA DE SANTANA, BA, CEP 44054650, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202545801, com sede Rua Antônio Carlos Magalhães, 913, Andar 1, Parque Ipê Feira de Santana, BA, CEP 44054005, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 05.481.412/0001-04, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual e consolidação, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

OBJETO SOCIAL

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

LOCAÇÃO DE SOFTWARES E DE HARDWARE; CESSÃO DE USO DE SOFTWARES; CONSULTORIA E ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PLANEJAMENTO E EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E/OU PROGRAMAS (SOFTWARES); SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM; PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICADO DIGITAL; SERVIÇOS DE INFORMÁTICA; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; HOSPEDAGEM E CONSTRUÇÃO DE PÁGINAS DE INTERNET; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS, MATERIAL DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE REDE, SOFTWARES E DE ESCRITÓRIO.

CNAE FISCAL

6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
4751-2/01 - comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática
8599-6/04 - treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
8599-6/03 - treinamento em informática
8299-7/99 - outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
8211-3/00 - serviços combinados de escritório e apoio administrativo

Req: 81000000661610

Página 1



Certifico o Registro sob o nº 87975810 em 13/07/2020

Protocolo 203972074 de 09/07/2020

Nome da empresa COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA NIRE 29202545801

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

Chancela 119633217008776

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/07/2020

por Tiana Regila M G de Araujo - Secretária-Geral

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 7 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE COPAM
INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA**

CNPJ nº 05.481.412/0001-04

7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
7490-1/99 - outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
7420-0/05 - serviços de microfilmagem
7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
6319-4/00 - portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação
6203-1/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

DA RATIFICAÇÃO E FORO

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

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

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes

DA CONSOLIDAÇÃO

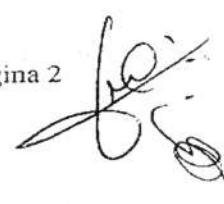
MARCUS WELBY RIBEIRO DOS REIS nacionalidade BRASILEIRO, nascido em 18/08/1973, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, EMPRESÁRIO, CPF/MF nº 606.455.635-87, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0475546229, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado na TRAVESSA JANDAIA, 08, PARQUE IPÊ, FEIRA DE SANTANA, BA, CEP 44.054-650, BRASIL.

MARIA NEIDE DE SANTANA REIS nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 15/12/1966, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADORA inscrita no CRA-BA sob. n.º 22990, CPF/MF nº 382.316.895-91, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0382035291, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliada na TRAVESSA JANDAIA, 08, PARQUE IPÊ, FEIRA DE SANTANA, BA, CEP 44.054-650, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202545801 com início da atividade em 13 de Janeiro de 2003, e sede Rua Antonio Carlos Magalhães, 913, Andar 1, Parque Ipê, Feira de Santana, BA, CEP 44.054-005, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 05.481.412/0001-04, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente consolidação contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

Req: 81000000661610

Página 2



Certifico o Registro sob o nº 97978810 em 11/07/2020

Protocolo 203972074 de 09/07/2020

Nome da empresa COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA NIRE 29202545801

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

Chancela 119633217008776

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/07/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral