



transferindo o software para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada;

- b) A equipe técnica para prestação dos serviços é composta por profissionais capacitados com formação na área de atuação e serão coordenados por um Responsável do Projeto;

As atualizações são feitas através das seguintes categorias:

- a. Versões: Corresponde a atualizações no Sistema de Gestão Previdenciária – SISPREV WEB com funcionalidades e recursos que serão implementadas após estudo de viabilidade;
- b. Releases: Corresponde a implementação de novos relatórios ou consultas ou um conjunto de recursos acessórios nas transações já existentes;
- c. Modificações: Corresponde a manutenção corretiva no aplicativo disponibilizado (erros da Aplicação). As Modificações deverão ser disponibilizadas em períodos de até 7 (sete) dias, sendo que as correções a serem efetuadas deverão ser comunicadas através de ordens de serviço direto ao Suporte Técnico;
- d. Legislação: Corresponde a manutenção do código fonte em razão de alteração na Legislação. As modificações deverão ser disponibilizadas em tempo hábil para entrada em vigor da nova legislação.
- e. Hospedagem: Os serviços serão hospedados em Servidor Web pertencente a contratada.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

##### 4.1 Módulo de cadastro previdenciário

O cadastro é de suma importância para os usuários dos Regimes Próprios de Previdência Social. É a via por onde perpassa todos os outros módulos do SISPREV, uma vez que é um instrumento a ser utilizado para fazer os processos de aposentadorias, cadastrar dependentes para concessão de benefícios temporários e de pensões por morte, cadastrar pessoas e fornecedores.

##### 4.2 Módulo de concessão de benefícios

Página 2 de 9



Para agilizar os processos mecânicos de concessão de benefícios e otimizar tempo de trâmite processual, o SISPREV com um simples comando gera:

- Ato concessório, com a devida minuta jurídica;
- O Benefício para implantação da folha.

#### 4.3 Simulador de benefícios

Diante da norma constitucional de elegibilidade do benefício do servidor público, o SISPREV proporciona a simulação devida em todas as regras aplicáveis a cada tipo de benefício.

A simulação do benefício requerido além de promover a valorização do servidor público em razão da resposta imediata de seus direitos, traz ganho de tempo para a entidade previdenciária, evitando assim, a tramitação processual desnecessária de benefícios inelegíveis.

#### 4.4 Workflow

O SISPREV através do Workflow Módulo de Acompanhamento de processos permite o controle e o acompanhamento pelo usuário dos benefícios previdenciários requeridos, disponibilizando informações sobre a situação e tempo de andamento dentro dos órgãos do RPPS. É uma excelente ferramenta, que auxilia os usuários nas situações de trâmite interno dos processos de aposentadoria, pensão, auxílio doença, auxílio reclusão, salário família e salário maternidade, ou seja, é o fluxo de trabalho pelo qual percorrerá todo o processo.

#### 4.5 Módulo financeiro

Consiste em gerenciar todo o movimento bancário da instituição previdenciária, inclusive o controle das aplicações financeiras, gerencia também o controle do repasse das contribuições descontadas dos servidores e da parte do órgão a geração da folha de benefícios e a exportação de dados da folha gerada para o banco conforme layout.

#### 4.6 Folha de benefícios

O SISPREV contempla no modo financeiro a folha de pagamento de benefícios previdenciários, considerando proventos, descontos oficiais (previdência própria e IRRF), lançamentos manuais, recálculos de benefícios já



concedidos e processamento de diferenças de pagamentos em meses anteriores, toda a gama de relatórios de rendimentos e descontos, arquivos de dados para o Tribunal de Contas, bem como exportação de dados para a DIRF e para crédito em C/C (valor líquido-CNAB-240, dentre outros).

#### 4.7 Contribuições

Em consonância com as legislações em vigor o SISPREV faz o registro individualizado das contribuições dos servidores ativos e inativos e dos entes estatais. No registro individualizado das contribuições são detalhados os seguintes dados: nome; matrícula; remuneração; valores mensais e acumulados da contribuição do servidor; valores mensais e acumulados da contribuição do respectivo ente estatal referente ao servidor. O SISPREV disponibilizará informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas.

#### 4.8 G.I.R.s

Através da GIR – Guia de informações e Recolhimento, o RPPS, poderá gerenciar todos os recebimentos dos repasses podendo emitir vários relatórios e até mesmo com código de barras.

#### 4.9 Lançamentos bancários

Através do Módulo Financeiro / Banco o usuário fará gerenciamento de todas as contas correntes mantidas pelo RPPS, podendo assim emitir relatórios por banco, por período ou utilizará o gerenciados de relatórios.

#### 4.10 Aplicações

Em se tratando de aplicações o gerenciador das aplicações financeiras o SISPREV obedecendo a Resolução do CMN 3.244, faz análise automática de como está enquadrada suas aplicações, se está dentro ou fora dos percentuais exigidos pela resolução.

### 5. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A realização dos serviços será realizada em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet em serviço de Portal WEB, contendo informações



- Os serviços devem ser disponibilizados na internet, a atualização do *software* deverá ser realizada de forma automática, em estrutura de *Cloud Computing* disponibilizada pela empresa contratada.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A contratada deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da celebração do contrato.

## 8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1. A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 15 (quinze) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pelo Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, para acesso às informações nele armazenados;

8.2. O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe é de propriedade desta;

8.3. Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários por meio de treinamento específico para utilização e administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, *chat online*, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, em horário e dia previamente acordados entre as partes;

8.4. Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;

8.5. Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

8.6. Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;

Página 5 de 9



8.7. Assegurar ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;

8.8. Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;

8.9. Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

8.10 Oferecer serviço de armazenamento em nuvem.

## 9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:

9.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;

9.3 Cumprir suas obrigações contratuais;

9.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;

9.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;

9.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa para aquisição do objeto licitado ocorrerá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual do FUNPRECAM:

**3016.09.122.1079.2334.3.3.90.39.00.02700**

## 11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/VALOR

11.1 A seleção deverá ser realizada através de Inexigibilidade observando-se o critério de valores realizados no mercado, nos seguintes termos:

A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais);**

Página 6 de 9



## 12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;

12.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

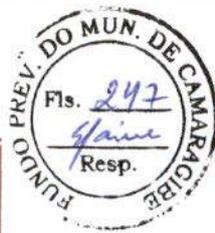
## 13. DA PESQUISA DE PREÇOS

13.01 - A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos na Resolução Conjunta nº 001/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Além disso, também foi observado o disposto na Recomendação nº 003/2020 – CGM, a qual informa que “a pesquisa de preços deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de preferência:

- i) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;
- ii) Portal do Banco de Preços ([www.bancodeprescos.com.br](http://www.bancodeprescos.com.br)), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;
- iii) Contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- iv) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- v) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia).”

Página 7 de 9



*In casu*, foi adotado especificamente os valores praticados no mercado, através de contratações de outros Órgãos Públicos Municipais, estando todas essas pesquisas documentadas.

#### 14. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 Definir como gestor do contrato o (a) Sr. Paulo Roberto Rodrigues Valença, Assistente Administrativo e Financeiro, matrícula 0.0003995-1, Técnico em Contabilidade.

14.3 Durante a vigência do contrato, como fiscal administrativo, acompanhará e fiscalizará a execução do seu objeto, a servidora Elaine Cristina de Souza Ramos, Auxiliar de Administração, Matrícula nº 0.8003941-1 devendo atuar sempre nos impedimentos legais e eventuais do titular.

#### 15. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o FUNPRECAM poderá garantir a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito - sem e que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA MORATÓRIA - a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA - em razão da inexecução total ou parcial da contratação, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Página 8 de 9



e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

A Administração aplicará as demais penalidades previstas na lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil;

## 16. DA UNIDADE FISCALIZADORA

Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

A modalidade de licitação será Inexigibilidade, a Natureza dos serviços será CONTINUADA.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela FUNPRECAM no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis e aprovado pelo ordenador de despesas, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte de eventuais Contratos.

Camaragibe, 06 de setembro de 2022.

*Daniele da Silva Ferreira*

**Daniele da Silva Ferreira**  
Ordenador de Despesa  
Diretora de Previdência do FUNPRECAM  
mat. nº 0.000464.1

*Paulo Roberto Rodrigues Valença*

**Paulo Roberto Rodrigues Valença**  
Responsável pelo Termo de Referência  
Assistente Financeiro e Administrativo  
mat. nº 0.0003995.1



## TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Na condição de Ordenadora de Despesas do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, autorizo, nos termos da lei 8.666 de 21/06/1993, contratar por inexigibilidade a empresa Agenda Assessoria Planejamento e Informática LTDA, inscrita no CNPJ 00.059307/0001-68, para serviços de manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM. O valor da despesa será de R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais) referente a 12 (doze) meses consecutivos de prestação de serviços a contar da data da celebração do contrato e estará vinculado ao processo administrativo nº 139/2022, processo licitatório nº 120/2022, modalidade inexigibilidade nº 020/2022.

Camaragibe, 17 de outubro de 2022

*Daniela Ferreira*  
Daniele da Silva Ferreira  
Ordenadora de Despesas  
Diretora de Previdência do FUNPRECAM  
Mat. nº 0.000464.1

## ATESTADO

**IGEPREV - Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina**, situado na Av. José de Sá Maniçoba nº 200 - Centro - Petrolina/PE - CEP: 56304-205, telefone (87) 3862-9173, inscrito no CNPJ sob nº **09.182.560-0001-89**, neste ato representado pelo Presidente Sr. **WILLAMES BARBOSA COSTA**, brasileiro, inscrito no CPF nº 265.728.691-72, domiciliado na cidade de Petrolina/PE, ATESTA para os devidos fins, que a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.059.307/0001-68**, situado a Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, na Cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, presta serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários, pertinentes ao Sistema de Gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social, denominados **SISPREV WEB**, que incluiu no início das atividades, a instalação, migração e validação de dados e a parametrização/ customização de regras locais.

**ATESTAMOS** ainda, para os fins a que se destina que os serviços prestados tiveram início em 22/05/2019, através do Contrato nº 132.2019, e continuam a ser prestados até a presente data, com grau de qualidade condizente com as normas e regras estabelecidas em contrato e exigidas pelo IGEPREV.

A massa de segurados atendida pelo Software de Gestão Previdenciária é, nesta data, em média de **5.620 (Cinco mil e seiscentos e vinte)** segurados, sendo:

**4.092** (Quatro mil e noventa e dois) **Ativos**,

**1.223** (mil e duzentos e vinte três) **Inativos** e

**305** (Trezentos e cinco) **Pensionistas**.

O local de execução dos serviços é no **IGEPREV - Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina**, situado na Av. José de Sá Maniçoba nº 200 - Centro - Petrolina/PE - CEP: 56304-205.

Abaixo listamos as funcionalidades do Software, assim como os serviços executados:

### SISTEMAS:



**IGEPREV**

Instituto de Gestão Previdenciária  
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA**



**Arquitetura Modular:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

**Parametrização:** A solução Permite o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

**Segurança:** A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

**Banco de dados:** O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQL Server ou de mesmo nível).

**Plataforma Server:** A solução deverá utilizar o sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior).

**Plataforma cliente:** A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

**Importação de Dados:** Caso, houver importação do banco de dados deverá ser mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

A solução é totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

## **Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema.**

Possibilita a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994

Efetua a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.

Efetua a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.

Efetua a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.

Efetua parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada

Efetua parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão Efetua parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família

Efetua parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família

Permite a parametrização de quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade

Efetua parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença

Efetua a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

Permite a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.

Efetua a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.

Permite parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.

## **Ferramenta para Extração de Informações**

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;



**IGEPREV**

Instituto de Gestão Previdenciária  
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA**



Possui ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.

### **Cadastro Previdenciário**

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;

Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;

Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários. Efetua a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

Efetua Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.

Efetua a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.

Efetua Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).

Efetua Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.

Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).

Efetua registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).

Efetua o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.

Efetua o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; Efetua o registro de períodos sem contribuição. Efetua o registro de períodos de afastamento com contribuição.

Efetua o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.

Integra e Efetua consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.

Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.

Efetua a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos. Efetua manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.

Efetua a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.

Efetua o registro de gratificações por meio de fórmulas.



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

## DIRETORIA EXECUTIVA



Efetua a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.

Efetua a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.

Efetua a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

Efetua a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.

Efetua a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

Efetua a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.

### Recadastramento

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;

Efetua atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;

Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.

Efetua o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;

Efetua a Emissão do protocolo de recadastramento;

Efetua informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados; Efetua a emissão de relatórios de Gestão;

Permite administrar documentos digitalizados

### Arrecadação

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;

Efetua administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.

Efetua registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.

Imprime relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.

Efetua Controle do recolhimento do servidor e patronal.

Imprime Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

Efetua emissão de extratos das arrecadações efetuadas.

Efetua emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

Efetua emissão de relatório consolidado da arrecadação.

Efetua a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS, inclusive via WEB.

Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);



**IGEPREV**

Instituto de Gestão Previdenciária  
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA**



Permite a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).

Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet; Efetua controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

Efetua a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto.

### **Simulador de Aposentadorias**

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;

Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentatórias, e à previsão de implementação.

Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.

Apura Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.

Apura Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.

Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.

Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.

### **Gestão Processual e Documental**

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;

Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.

Efetua a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos; Efetua a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;

Permite a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.

Efetua a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.

Efetua apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente. Efetua alimentar o cadastro de dependentes previdenciários; e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.





Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA



Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.

Efetua controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

Efetua registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.

Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.

Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.

Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.

Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.

Efetua o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.

Efetua o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.

Efetua a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.

Efetua cadastro de tipos de processos administrativos.

Efetua elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

Efetua emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;

Efetua revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;

Efetua validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;

Efetua alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos. Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.

Efetua a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.

Efetua a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.

Efetua o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.

Efetua a gravação do histórico de alteração dos documentos.

Efetua incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.

Efetua o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.

Efetua o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.

Efetua o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.

Efetua o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF. Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Permite a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.

Permite o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.

#### **Perícia Médica e Junta Médica**

Permite acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Permite o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.

Permite o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.

Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.

Permite agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

Permite consulta do agendamento por médico ou junta médica;

Permite o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

Permite a revisão de pericias já concluída.

Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.

Permite a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.

Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.

Emite documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.

Emite laudo de perícia médica e junta médica.

Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

Emite o protocolo de atendimento para o segurado.

Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.

Emite relatórios para gestão.

**IGEPREV**Instituto de Gestão Previdenciária  
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA****Folha de Pagamento Folha Pagamento benefícios**

Permite acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Inclui na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;

Permite Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).

Interliga matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.

Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.

Permite que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.

Calcula automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.

Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.

Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.

Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.

Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.

Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.

Permite o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.

Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.

Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

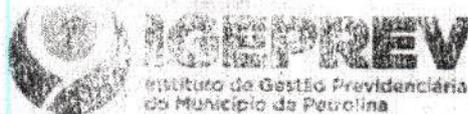
Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.

Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:

Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha

Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.

Possibilitar a comparação com SI-SOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA



Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

#### **Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora**

Permite a elaboração da folha de pagamento mensal, 13º salário, rescisão e férias.

Relatórios e controles com histórico da vida funcional do servidor;

Reajuste de Benefícios

Permite acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;

Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;

Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.

Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

#### **Aplicações Financeiras**

Permite acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;

Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;

Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;

Possuir cadastro de meta atuarial;

Permite o registro de rentabilidade da aplicação;

Emite relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;

Emite relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;

Emite relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;

Emite relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;

Emite gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

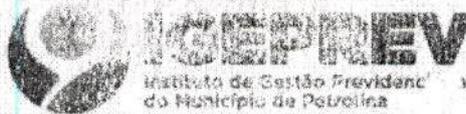
Emite relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

#### **ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA VISANDO A MELHORIA NA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E PROCESSOS DO RPPS PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ- GESTÃO RPPS**

Avenida José de Sá Mahiçoba, nº 200. Centro - Petrolina/PE - CEP: 56304-205  
Telefones: (87)3862-9169/7020/9168

Assinado por 1 pessoa: WILLAMES BARBOSA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 4312-A709-4E65-9A80





Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA**



Considerando os preceitos normalizados, transcritos em legislação, portarias, e demais normatizações que em conjunto disciplinam os parâmetros e as diretrizes gerais para obtenção da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS, como também, as diversas demandas existentes, notadamente aquelas relacionadas aos pilares do RPPS, qual seja, arrecadação das contribuições e concessão de benefícios.

Considerando que o PRÓ-GESTÃO RPPS é um programa de certificação institucional e modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, como reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, instituída pela Secretaria de Previdência Social SP.

Considerando que o objetivo da certificação esta preconizada no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, cujo qual visa incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Considerando que são 04 (quatro) os níveis de aderência e adequação para obtenção da certificação, incluindo 3 dimensões: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Dentre as mais diversas exigências está entre elas: mapeamento/fluxogramas, manualização dos processos das aposentadorias e pensões, controle da base de dados, organização dos conselhos, controle atuarial, econômico, transparência das ações, disseminação da cultura previdenciária entre os servidores, capacitação do quadro de colaboradores do RPPS, dentre outras.

Considerando que há necessidade de implantação de um SGQ – SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE que garanta a manutenção, avaliação e evolução contínua dos processos, otimizando recursos por meio de boas práticas de gestão;

Considerando que o PRÓ-GESTÃO RPPS certifica as boas práticas adotadas por meio do SGQ e que em todos os níveis há a exigência de atualização da base de dados cadastral sendo que a melhor performance exige o lapso temporal de 2 (dois) anos, bem como políticas de saneamento constante nos dados e que o último processo de atualização ocorreu em 2015;

Considerando que o cadastro dos servidores públicos para instituição constitui-se item primordial para gestão de pessoas, reavaliação atuarial, concessão dos benefícios, elaboração do mapa do tempo de contribuição, emissão de certidão de tempo de contribuição, arrecadação das contribuições, simulação de aposentadoria e folha de pagamento.

Considerando que a manutenção de dados cadastrais atualizados permite uma maior fidedignidade para o processamento de toda a gestão do RPPS, bem como envio de informações corretas para o cumprimento das obrigações legais (DIRF, RAIS, INSS, CAGED, etc).

Considerando que a implantação do e-social, trazida ao mundo jurídico pelo Decreto nº 8373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, com previsão de se iniciar a





Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA



partir de 2020, torna ainda mais necessária a atualização dos dados cadastrais pelo RPPS dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, uma vez que será necessário o envio de informações unificadas condizentes com as informações cadastrais do e - social.

Considerando a necessidade de se implementar uma política de capacitação contínua dos servidores do RPPS e demais agentes públicos diretamente relacionadas ao RPPS.

Tendo como norte as necessidades acima elencadas, surge a necessidade de assessoria e consultoria voltada especialmente para o RPPS com o objetivo de incrementar o SCQ – SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE visando a melhoria na organização das atividades e processo do RPPS para obtenção da certificação PRÓ GESTÃO RPPS.

**Serão contempladas as seguintes atividades:**

#### **Mapeamento e Manualização de Processos**

Lista de Processos a serem observados e implementados para obtenção da certificação PRÓ GESTÃO RPPS.

A contratada assessorará o RPPS no processo de atendimento dos requisitos contidos no Manual do PRÓ GESTÃO RPPS;

Mapeou e elaborou manuais do fluxo dos seguintes processos:

Concessão de aposentadorias por tempo de contribuição, idade, invalidez, compulsória;

Concessão de Pensão por Morte;

Revisão de Processos de Concessão de Benefícios Previdenciários;

Processamento de Folha de Pagamento;

Gestão de Aplicações Financeiras;

Gestão de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;

Compensação Previdenciária;

Processos de Atendimento ao Segurado;

Processos Jurídicos;

E demais Processos Administrativos relacionados à gestão do RPPS.

Forneceu à gestão do RPPS, documento contendo lista dos macro processos e processos, que mediante a aprovação da gestão serão detalhados obedecendo ao seguinte formato:

Formulário de definição de papéis

Formulário de definição de Responsabilidade

Formulário de definição Permissões e níveis de acesso

Formulário de definição de atalhas

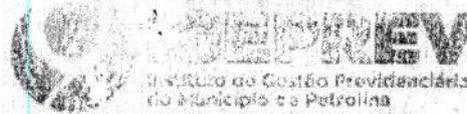
Documento simplificado da modelagem de processos

Organograma

Forneceu manual de procedimentos de todos os processos aprovados para mapeamento do item acima do seguinte formato:

Manual de procedimentos de concessão de aposentadorias:

Voluntarias, invalidez, compulsória, reserva, reforma, pensão por morte



Instituto de Gestão Previdenciária  
do Município de Petrolina  
Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.  
DIRETORIA EXECUTIVA



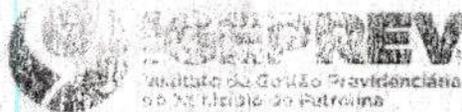
Manual de procedimentos de folha de pagamento;  
Manual de procedimentos de aplicações financeiras;  
Manual de procedimentos de Arrocação de contribuições previdenciários;  
Manual de procedimentos de atendimento ao segurado;  
Manual de procedimentos de processos jurídicos.  
Ministrou capacitação de no mínimo 4 (quatro) horas por processo mapeado;  
Aplicou de avaliação e certificação dos participantes, evidenciando o aprendizado do conteúdo proposta;  
Implantação de Monitoramento de Gestão da Qualidade  
Configuração dos fluxos de processos no sistema de gestão previdenciária de propriedade do RPPS;  
Ministrou capacitação para servidores usuários do sistema de gestão previdenciária visando a definitiva implantação dos fluxos de processos;  
Ministrou capacitação para a Controladoria Interna na Operação do sistema de gestão previdenciária com objetivo de Permitir o monitoramento dos indicadores de Gestão de Qualidade bem como os demais requisitos exigidos pelo programa PRÓ GESTÃO RPPS;  
Elaboração da Política de Segurança da Informação  
Relatório contendo análise do fluxo de informações e atores envolvidos diretamente e indiretamente com a Gestão do RPPS;  
Com base na análise do fluxo de informações a contratada forneceu modelo de política de segurança da informação, abrangendo o específico da Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002 em sua mais recente revisão;  
Forneceu manual de recuperação de desastres visando a segura recuperação de informações em casos que se façam necessários a restauração completa do ambiente tecnológico de funcionamento do sistema de gestão previdenciária;  
Ministrou capacitação para os membros do Comitê de Segurança da Informação visando a compreensão de todos os processos que garantem a segurança das informações no âmbito do RPPS;  
Ao termino do processo de capacitação a contratada fez avaliação com os participantes, bem como a emissão do certificado de participação de despenho.  
Implantação do Processo de Capacitação Continuada  
A Contratada forneceu os seguintes treinamentos na área de investimentos:  
ANBIMA CPA 10 e APIMEC CGRPPS para dois membros do Conselho Deliberativo, Dois membros do Conselho Fiscal e todos os membros da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos;  
ANBIMA CPA 20 para membros do comitê de investimentos e Gestor de recursos;  
Os treinamentos sobre investimentos foram ministrados por profissional com formação na área, experiência no mercado financeiro e ser credenciado na CVM.  
Para o Treinamento ANBIMA CPA 10 foi abordado no mínimo os temas:  
Sistema Financeiro Nacional;  
Ética, regulamentação e análise de perfil do investidor;  
Noções de Economia e Finanças;



Previdenciária Social - Construindo Um Novo Tempo.  
DIRETORIA EXECUTIVA

Princípios de Investimentos;  
Fundos de Investimentos;  
Instrumentos de Renda Fixa e Renda Variável;  
Previdência Complementar Aberta: PGBL e VGBL;  
Para o treinamento APIMEC CGRPPS, deve ser abordado no mínimo os temas:  
Economia e Finanças;  
Sistema Financeiro Nacional;  
Instituições e Intermediários Financeiros;  
Mercado de Capitais;  
Fundos de Investimentos;  
Mercado Financeiro;  
Mercado de Derivativos;  
Gestão de Passivo Previdenciário;  
Políticas de Investimento;  
Ética e Relacionamento.  
Para o treinamento CPA 20, deve ser abordado no mínimo os temas:  
Sistema Financeiro Nacional e Part. Sociais;  
Compliance legal, ética e Análise do perfil do Investidor;  
Princípios Básicos de Economia e Finanças;  
Instrumentos de Renda Variável, Derivativos e Renda Fixa;  
Fundos de Investimentos;  
Previdência Complementar Aberta: PGBL e VGBL;  
Mensuração e Gestão de Performance e Risco.  
A contratada forneceu Treinamento sobre Gestão Previdenciária abordando no mínimo os seguintes temas:  
Formação básica em RPPS;  
Regras de Aposentadoria e Pensão por Morte;  
Investimentos, Gestão de Ativos e Gestão de Riscos;  
Legislação Previdenciária;  
Conceitos Atuariais;  
Controladoria Interna.  
Os treinamentos sobre Gestão Previdenciária foram ministrados por profissional de nível superior com pós graduação ou certificação que comprove o conhecimento em matéria previdenciária.  
Ao término do processo de capacitação a contratada fará avaliação com os participantes, bem como a emissão do certificado de participação de desempenho.  
A contratada elaborou em formato de arquivo PDF, Cartilha do Segurado contendo informações básicas sobre o RPPS e os benefícios previdenciários.  
Elaborou de Planejamento Estratégico.  
A contratada assessorará o RPPS na elaboração do Plano de Ação Anual a partir das seguintes atividades:  
Elaboração da Análise SWOT - pontos fortes, fraquezas, oportunidades e ameaças em cada área do RPPS.

Av. José de Sá Manicoba, nº 200, Celso - Petrolina/PE - CEP: 56304-205.  
Telefone: (87) 3562-9169/7020/9168



Providência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

**DIRETORIA EXECUTIVA**

Definição de metas e objetivos do RPPS;  
Definição de estratégias juntamente com as áreas;  
Revisão ou elaboração da missão, visão e valores do RPPS;  
Desenvolvimento de Planos de Ação;  
Execução, monitoramento e avaliação dos resultados;  
Plano de Comunicação do Planejamento Estratégico;  
A contratada elaborou modelo de Código de Ética para o RPPS;  
Após aprovação pela diretoria do RPPS, a contratada ministrará capacitação para a comissão de ética, que será responsável pelo monitoramento e elaboração do Relatório de Ocorrências;  
A contratada elaborou Plano de Comunicação de Código de Ética para os Segurados e demais envolvidos nas atividades do RPPS.  
Assessoria na Elaboração dos Relatórios de Governança Corporativa  
A contratada elaborou, com informações reais, modelo de Relatório de Governança Corporativa contendo:  
Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativos de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas;  
Evolução da situação atual: Custo previdenciário total, e evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e o plano de custeio;  
Gestão de Investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos;  
Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões dos Conselhos e Comitê de investimentos;  
Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entenda como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infra legais estabelecidos;  
Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados.  
A contratada apresentou para a diretoria do RPPS modelo de relatório de governança corporativa para aprovação;  
Aprovado o modelo a contratada ministrará capacitação para todos os servidores envolvido na obtenção das informações necessárias ao preenchimento do relatório na periodicidade exigida pelo PRÓ GESTÃO RPPS.  
Elaborou do Relatório de Gestão Atuarial nos seguintes termos:  
Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anual, relativas aos três últimos exercícios com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.  
Relatório de Gestão Atuarial, contemplando adicionalmente aos requisitos o estudo técnico de aderências hipóteses biométricas, demográficas, econômicas





e financeiras do plano de benefícios do RPPS que foi aprovado pelo Conselho deliberativo e obrigatoriamente embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial incluindo a elaboração aprovação e comprovação do cumprimento de Plano de Trabalho Atuarial.

### **Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais**

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios conforme estabeleceu o artigo 1º inciso I da Lei nº 9.717/1998.

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e - Social, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observando as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos referido no art. 3º da Lei nº 10.887/2004, por meio da exportação dos dados dos servidores ativos, pensionistas e aposentados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS/RPPS, nos termos definidos pela Secretaria de Previdência.

Neste sentido, para atingir o nível IV do PRO-CESTAO RPPS, deverá ser realizada a execução do Censo Previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e cada 4 (quatro) anos para os servidores ativos, com atualização do CNIS/RPPS, e:

Estabeleceu por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões de periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

Estabeleceu por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão de base documental em arquivos eletrônicos.

### **Portal de Autoatendimento**

Efetua acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.

Efetua a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos

Efetua o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

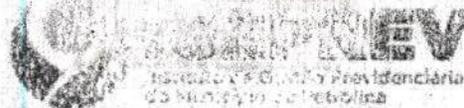
Efetua a emissão do extrato contribuição previdenciária.

Efetua a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;

Permite o encaminhamento de sugestões para o RPPS, por meio de formulário eletrônico que direciona às demandas aos respectivos responsáveis.

Efetua a emissão de Contracheque.





Previdência de Serviço, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA



Efetua a emissão de Ficha Financeira. Efetua a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda. Possui funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ); Possui funcionalidade de Enquetes.

### Módulo de Cálculo Atuarial

Validador dos dados cadastrais para geração de base de dados a ser utilizada na realização de avaliação atuarial.  
Relatório de possíveis inconsistências nos dados necessários a elaboração da reavaliação atuarial.  
Exportação de base de dados para elaboração de avaliação atuarial inicial e reavaliação anual, nos moldes exigidos pelo MPS;  
Exportação dos resultados da avaliação atuarial ao TCE/MT;

### Módulo Aplicativo Gestor

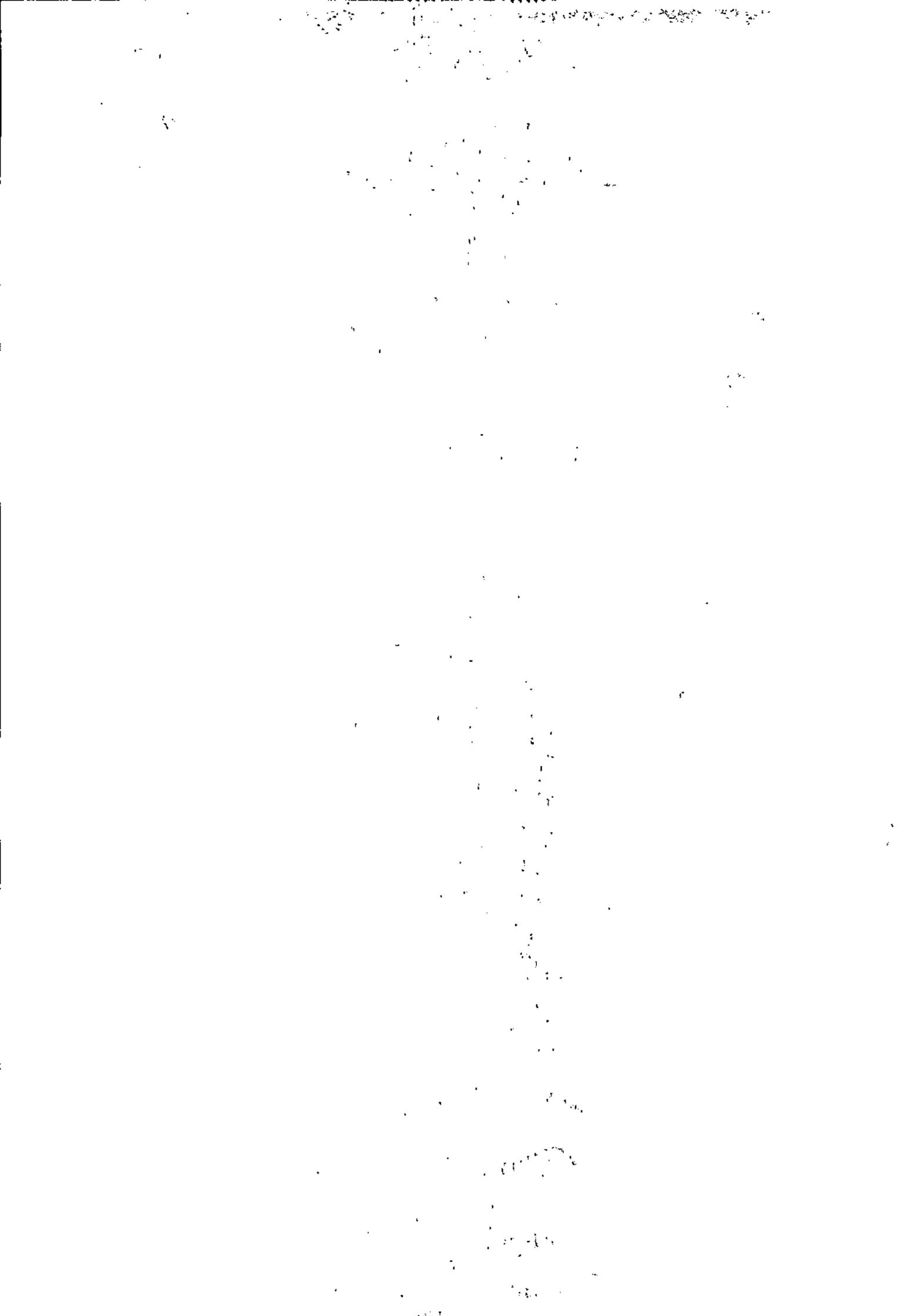
#### Descrição do aplicativo

O APP GESTOR é o mais novo módulo desenvolvido por nossa equipe para incrementar o SISPREV WEB, cujo qual se configura em moderno aplicativo móvel de controle de gestão que reúne informações relevantes do Regime de Previdência de forma fácil e segura. Os gestores do RPPS poderão ter todo controle e monitoramento em tempo real, através do celular.  
O processo de instalação do módulo permite ainda atender à Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência), bem como na Lei Complementar Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis.

#### As principais funcionalidades são:

Possibilita realizar configurações de acessos e permissões através de painel web;  
O aplicativo está disponibilizado nas lojas da Google play e Apple Store;  
Consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;  
Benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;  
Quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;  
Assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;

Avenida José de Sá Medina, nº 200, Centro - Petrolina/PE - CEP: 56204-205  
Telefones: (87)3862-9169/7020/9168



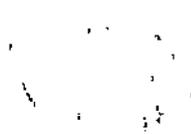


Quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;  
Valor recebido de compensação previdenciária do INSS;  
Rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;  
Consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

**Na plataforma Web permite:**

Sistema multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;  
Sistema baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;  
Permite apresentação das informações em modo gráfico;  
Permite controle de acesso ao sistema através de senha;  
Permite cadastramento de usuários, com controle de nível de acesso do menu e sub menus;  
Permite controle das operações efetuadas no sistema por meio de log;  
Possuir no menu principal do sistema a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;  
Disponibiliza informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em "tempo real", desde que, os dados estejam no layout do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de WebService;  
Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de Links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possui opção de impressão;  
Permite detalhamento das informações até empenho de origem;  
Permite navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;  
Permite resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;  
Gerar movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulação relacionado ao empenho;  
Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;  
Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho;  
Gerar dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:







Previdência do Servidor, Consumindo Maior Tempo.  
DIRETORIA EXECUTIVA



Unidade Gestora;  
Data de emissão;  
Funcional programática;  
Fonte de recursos;  
Credor, com seu respectivo documento;  
Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;  
Número do processo de compra;  
Número do convênio;  
Número do contrato;  
Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);  
Histórico do empenho;  
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;  
Gerar dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;  
Permite filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;  
Gerar movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;  
Gerar movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, Natureza da Despesa e Credores;  
Gerar movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;  
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;  
Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica e Detalhamento;  
Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas contendo valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Dedução da Receita e Arrecadação Líquida;  
Gerar movimentação das Despesas contendo valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;  
Gerar movimentação diária de Arrecadação das Receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;  
Gerar movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;  
Disponibilizar a data da última atualização dos dados efetuada;



Previdência do Servidor - Construindo Um Novo Tempo.  
ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA

Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;

Apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;

Gerar informação de servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;

Gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores;

Permite visualização dos bens móveis e imóveis contendo detalhamento do estado, valor residual e depreciações;

O módulo, em sua estrutura web, contempla a disponibilização de conteúdo no Portal sobre:

Estrutura Organizacional;

Receitas;

Despesas;

Contas Públicas;

Licitações;

Patrimônio;

Recursos Humanos;

Conselho Municipal de Previdência;

Certificados e Demonstrativos;

Gestão da Carteira do RPPS;

Comitê de Investimentos;

Conselho Fiscal;

Legislação;

Planejamento;

Relatórios;

Cônvenios;

Contratos;

Cronograma de Pagamento;

Legislação do Portal;

Relatórios do E-SIC;

Ouvidoria;

Fale Conosco;

**Outras funcionalidades contempladas:**

Legislação Previdenciária (leis, decretos, portarias e resoluções).

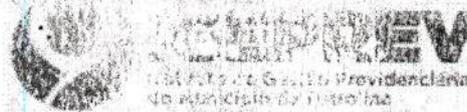
Cadastro de Glossário;

Perguntas Frequentes;

Integração com o SIC (Serviço de Informação ao Cidadão);

Cadastro e acompanhamento de manifestação do cidadão;

Avenida José de Sá Maniçoba, nº 200, Centro - Petrolina/PE - CEP: 56304-205  
Telefones: (87)3852-9789, 7020/9168



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.  
DIRETORIA EXECUTIVA



Ouvidoria com replicação automática do e-mail ao:  
Gestor Municipal;  
Gestor do RPPS;  
Responsável pela resposta;  
Ouvidor (ou controlador interno);  
Responsável técnico.  
Customização de cabeçalho/rodapé do Portal;  
Atalho de acessos a outros sites no rodapé do Portal;  
Definição de perfil administrador.

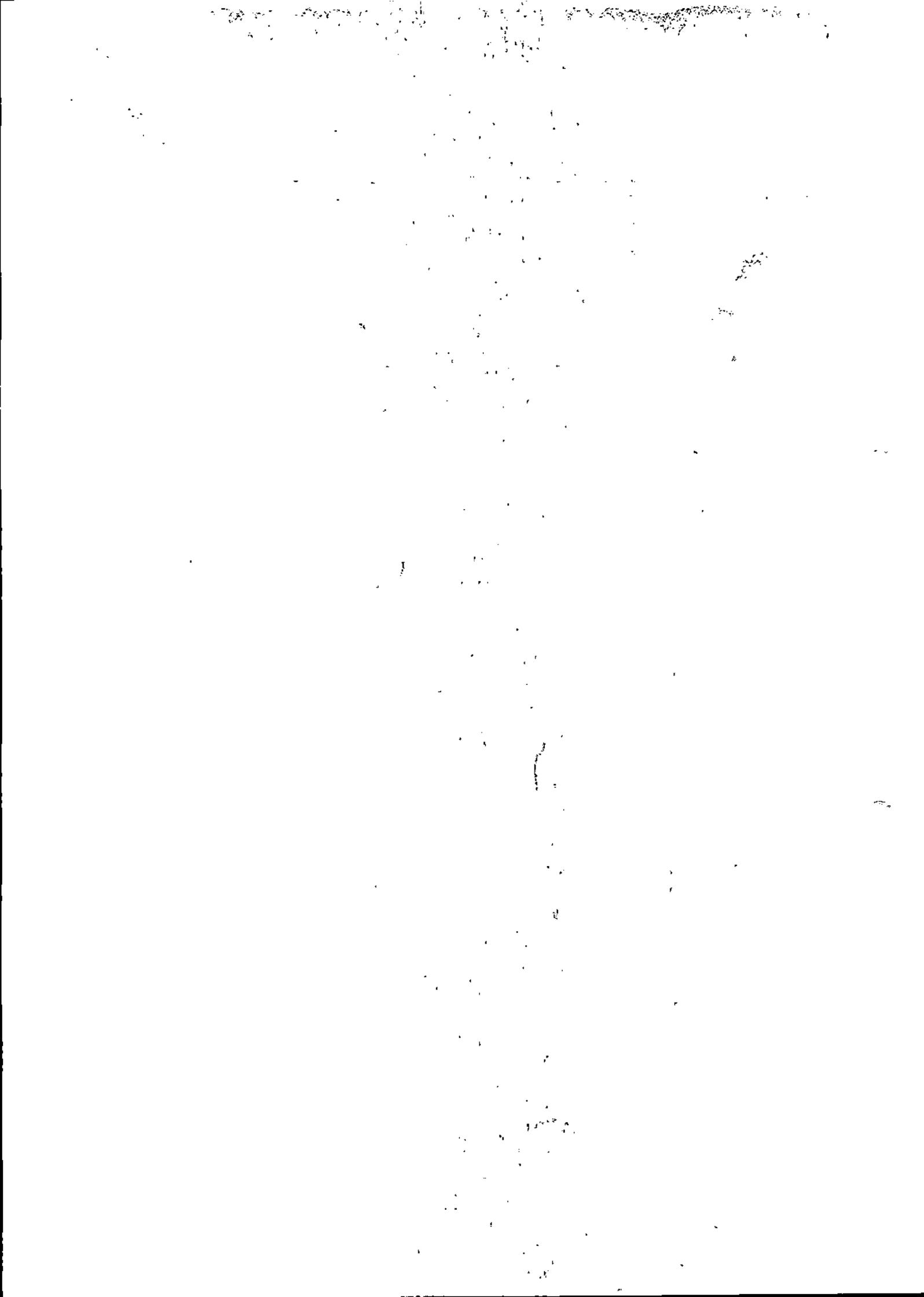
**O Serviço de suporte contempla a execução dos seguintes processos:**

MCASP - O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público  
PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público  
IPCs - Instruções de Procedimentos Contábeis  
Em referência aos 3 tópicos demonstrados acima, o suporte ao Módulo APP Gestor consiste na prestação de serviços no auxílio e orientações aos usuários, inclusive quanto aos registros dos fatos contábeis, conforme itens detalhados abaixo:

**Procedimentos de Suporte:**

Envio das Informações e Dados Contábeis, Orçamentários e Fiscais (MSC);  
Normas Contábeis Específicas aos RPPS;  
Tabelas Contábeis: PCASP estendido e informações complementares;  
Aspecto Contábil: Temas Relevantes em Discussão no STN;  
Aspecto Orçamentário;  
Aspecto Patrimonial/Financeiro;  
Disponibilização de Roteiros Contábeis;  
Contribuição Patronal;  
Contribuição do Servidor;  
Encargos da Contribuição Patronal;  
Parcelamento de Débito do Ente com o RPPS;  
Cobertura de Déficit Previdenciários;  
Aporte para Cobertura do Déficit Financeiro;  
Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial;  
Contribuição Patronal Suplementar;  
Pagamento de Benefícios Previdenciários;  
Compensação Previdenciária entre Regimes RPPS - RGPS;  
Procedimentos não previstos em MCASP, 7ª edição, parte III PCE RPPS;  
Registro de Ganhos ou Perdas em Investimentos;  
Provisões Matemáticas Previdenciárias;  
Movimentação de Estoque;  
Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;  
Balancetes e anexos mensais, bimestrais, quadrimestrais e semestrais;

Avenida José de Sá Mânica, nº 200, Centro - Petrolina/PE - CEP: 56304-205  
Telefones: (87)3862-9169/7020/9168





Balancos e anexos anuais;  
Notas Explicativas;  
Demonstrativos Contábeis enviados ao MPS;  
Integração entre sistema (web x integra).

### Descrição do Aplicativo MEU RPPS

#### Aplicativo Mobile para os Segurados

Permite acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida;

Disponível nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc;

Permite a simulação de benefícios;

Permite o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária;

Permite a emissão de boleto para contribuição facultativa;

Permite um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;

Possui funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais requentes (FAQ);

Permite a emissão de Ficha Financeira;

Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;

Permite impressão de Contra-cheques;

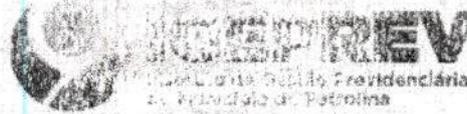
Agendamento de Perícia Médica/Consulta;

Permite eleições online.

Atesto ainda para os devidos fins, que a equipe de trabalho realizado pela empresa foi assim constituída:

#### Equipe Técnica:





Previdência do Município. Construindo Um Novo Tempo.  
DIRETORIA EXECUTIVA



Valdemir Rogério Fassbinder, Administrador, Registro no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso – CRA nº 1.147 – Subgerente, Coordenador e responsável pelo planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à operacionalização, implantação e estruturação do Sisprev Web e Sisprev INTEGRA.

Carolina Violin da Silva – Subgerente, Coordenadora e responsável pelo planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à operacionalização, implantação e estruturação do Sisprev Web e Sisprev INTEGRA.

Alessandra Franco Marques – Subgerente de Tecnologia, Coordenadora e responsável pelo planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à operacionalização, implantação e estruturação do Sisprev Web e Sisprev INTEGRA.

Chrystian de Paula Rezende - Coordenador de Software

Eduardo Felipe Leite Mungo – Coordenador do Projeto

Ruth Cardoso Ribeiro dos Santos – Coordenadora Jurídica

Rodrigo Silveira Dias - Analista de Desenvolvimento de Sistema

Gislene de Souza Pinheiro – Analista de Desenvolvimento de Sistema

André Araújo Barcelos, Advogado, Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Mato Grosso – OAB n. 16778 – Gerente Comercial.

Elida Pereira Jeronimo, Advogada, Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Mato Grosso – OAB n. 10323/O – Gerente Técnica.

Nada consta em nossos registros, até a presente data, que a desabone a conduta da referida empresa, encontrando-se a mesma apta à perfeita execução de atividades.

Cuiabá/MT, 09 de Junho de 2021.

**IGEPREV - Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina**

**WILLAMES BARBOSA COSTA**  
DIRETOR-PRÉSIDENTE  
IGEPREV

Avenida José de Sá Maniçoba, nº 200, Centro - Petrolina/PE – CEP: 55304-205  
Telefones: (87)3862-9163/7020/9168



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4312-A709-4E65-9A80

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WILLAMES BARBOSA COSTA (CPF 265.728.691-72) em 10/06/2021 16:46:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4312-A709-4E65-9A80>



CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração

Registro: **CRA - MT - N° 1.147** Data do Registro: **23.03.2000** 1ª VIA

Nome: **VALDEMIR ROGÉRIO FASSBINDER**

Assinatura do Portador: *Valdemir Rogério Fassbinder*

VALIDA SOMENTE COM PAPEL FIBRA COLORIDA - IMPRESSO EM TALHO COCO

3º Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Cuiabá - MT - 3º Serviço Registrador

Nacionalidade: **Brasileira** Naturalidade: **T. Portela - RS**

Identidade: **773075 SSP/MT** CID: **474.096.061-34** Data de Nascimento: **22.03.71**

Filhos: **Valdir Fassbinder e Cemilda Maria Fassbinder**

Diplomado por: **Fac. de Ciências Exatas e Tecnologia - FACET**

Registro no MEC N°: **028 Iv.01-FACET** Local: **MEC-UFMT** Data: **01.09.98**

"ÁREA DE ATUAÇÃO: INFORMÁTICA"

Habilitado na forma da alínea "a" do Art. 3º da Lei 4.769, de 09/09/65, combinado com o Art. 1º, da RN CFA nº 98 art. 2º de 12/11/99

Cuiabá - MT, 23.03.2000

Local e Data de Expedição

3º Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Cuiabá - MT - Táb. Daniel Benedito da Silva Registrador

3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS  
Rua Selo de Minas, 375B - Centro Norte, Cuiabá - MT - CEP 75005-300 - contato: 33690000@mt.jus.br - fone: (65) 3052-0466  
tabelião/registrador: Daniel Benedito da Silva - substituto Elaine Apolinário de Amorim Silva

**AUTENTICAÇÃO**

Certifico para os devidos efeitos que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado.

BRG 38324 R\$3,30 Selo de Controle Digital

Cuiabá-MT, 14 de dezembro de 2021.

Em Teste da Verdade  
JOILSON JOSÉ DE FRANCA - Escrivão Autorizado  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.  
Atendente: MATHEUS MARTINS DE SÁ

Consulta: www.tjmt.jus.br/selos



TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 02552756

USO OBRIGATORIO IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS (Art. 1º de Lei n.º 9.308/94)



IDENTIFICADORA DO PORTADOR



OBSERVAÇÕES




**ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
CONSELHO SECCIONAL DO MATO GROSSO  
IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO: 7255

NOME: CARLOS RAIMUNDO ESTEVES

FILIAÇÃO: JOAQUIM ESTEVES  
TEREZINHA LAURENTINA ESTEVES

NACIONALIDADE: ALFENAS-MG

RG: 08785816 - SSP-MT

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS: NÃO

DATA DE NASCIMENTO: 11/07/1976

CPF: 570.031.491-68

VIA: 01

EXPERIÊNCIA: 01/06/2011

CLAUDIO STABINI RIBBINO  
PRESIDENTE



3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE CUIABÁ  
Rua Barão de Melgaço, 3758 - Centro - CEP 78005-00 - Fone: (65) 3052-0466  
Tabela: Abadia de Jarros Maciel Len os dos Santos

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com a original que me foi apresentada do que dou fé.

BJT55371  Selo de Controle Digital

RS 3,10

Cuiabá-MT, 21 de janeiro de 2020

JOILSON JOSE DE FRANCA-TABELIÃO SUBSTITUTO  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Ser. 67  
<https://www.tjmt.ius.br/Selos>




FUNDO PREV. DO MUN. DE CAMARAGIBE  
Fls. 218  
Resp.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INTERNAÇÃO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME: **GLAUCIO FRANCISCO DE OLIVEIRA CARDOSO**

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: **FL278776 DPF MT**

CPF: **627.471.421-91** DATA NASCIMENTO: **29/07/1977**

FILIAÇÃO: **MILTON MARTINS CARDOSO**  
**MARIA RUIZ DE OLIVEIRA CARDOSO**

PERMISSÃO: **ACC** CAT. HAB.: **B**

Nº REGISTRO: **02110563400** VALIDADE: **03/11/2031** 1ª HABILITAÇÃO: **27/11/2001**

OBSERVAÇÕES: **A**

ASSINATURA DO PORTADOR: *[Assinatura]*

LOCAL: **CUIABA, MT** DATA EMISSÃO: **04/11/2021**

ASSINATURA DO EMISSOR: *[Assinatura]* 06017068944  
MT651090199

MATO GROSSO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2318924448

PROIBIDO PLASTIFICAR 2318924448

3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas  
Tabelião Registrador Daniel Benedito da Silva

3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS  
Rua Barão de Melgaço, 3758 - Centro Norte, Cuiabá - MT - CEP 78005-300 - contato@oficiocivil3a.com.br - Fone: (65) 3052-0466  
Tabelião Registrador: Daniel Benedito da Silva - Endereço: Estrada Apolinário de Amorim Silva

**AUTENTICAÇÃO**

Certifico para os devidos efeitos que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado.

BRG 28606 R\$3,30 Selo de Controle Digital  
Cuiabá-MT, 26 de novembro de 2021.

Em Teste da Verdade.  
JOILSON JOSE DE FRANCA - Escrevente Autorizado  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
Atendente: MATHEUS MARTINS DE SA

Consulta: www.tjmt.jus.br/sisao

3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas  
Tabelião Registrador Daniel Benedito da Silva

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME: **EDSON JACINTHO DA SILVA**

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: **02499061 SSP MT**

CPF: **270.339.291-53** DATA NASCIMENTO: **23/12/1961**

FILIAÇÃO: **INEIR JACINTO DA SILVA**  
**IRENE MARQUARTE DA SILVA**

PERMISSÃO: **AB** ACC: **AB** CAT. HAB: **AB**

Nº REGISTRO: **00116679077** VALIDADE: **26/08/2026** HABILITAÇÃO: **02/08/1991**

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: **CUIABA, MT** DATA EMISSÃO: **27/08/2021**

ASSINATURA DO EMISSOR: **MATO GROSSO**  
50573407656  
MT650306627

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
2231196880

PROIBIDO PLASTIFICAR  
2231196880



3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS  
Rua Barão de Melgão, 3756 - Centro Norte, Cuiabá-MT - CEP 78005-300 - contato@oficio3cuiaba.com.br Fone: (55) 3052-0466  
tabelião/registrador: Daniel Benedito da Silva - subscritura: Elaine Apolinário de Amorim Silva

Certifico que a presente cópia é reprodução fiel do original que me foi exibido. Dou fé.

BQT45402  
R\$ 3,30

José de França-Escrevente Autorizado  
Cuiabá, 22 de outubro de 2021  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Ser. 50573407656  
Cod. Ato 6 <http://www.tjmt.jus.br/seios>

Selo de Controle Digital



TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 10969436

USO OBRIGATORIO  
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS  
(Art. 13 da Lei nº 8.988/94)



SIGNATURA DO PORTADOR



RESERVAÇÕES




**ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
CONSELHO SECCIONAL DO MATO GROSSO  
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOBRE  
ANDRE ARAUJO BARCELOS

USUFRUO: 1677810

FILIAÇÃO  
SILVANO PAULO BARCELOS  
MARIA DE FATIMA ARAUJO BARCELOS

NACIONALIDADE  
CUIABA-MT

DATA DE NASCIMENTO  
12/11/1980

RG  
13716672 - SSP/MT/MT

CPF  
704.042.871-49

DOADOR DE ORGÃO E TECIDOS  
NÃO DECLARADO

VIA EXPEDIDO EM  
02 22/03/2018

LEONARDO PIRES OLIVEIRA CAMPOS  
PRESIDENTE



3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS  
Rua Barão de Melgaco, 3758 - Centro Norte, Cuiabá-MT - CEP 78005-300 - contato@3oficiocuiaba.com.br Fone: (65) 3052-0466  
Tabelião/Registrador: Daniel Benedito da Silva - Substituído: Elaine Apolinário de Amorim Silva

Certifico que a presente cópia é reprodução fiel do original que me foi exibido. Dou fé.

BQT47154  
R\$ 3,30

Selo de Controle Digital



Wiker da Silva Chagas Cruz-Escrevente  
Cuiabá, 25 de outubro de 2021  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Ser. 6  
Cod Ato 6 <http://www.tmt.jus.br/seios>





TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 05056280

ISSO OBRIGATÓRIO  
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS  
(Art. 13 da Lei nº 8.986/94)



ASSINATURA DO PORTADOR



03082021



Observações



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
CONSELHO SECCIONAL DO MATO GROSSO  
IDENTIDADE DE ADVOGADA

10323/0

14255596 - SSP

NÃO DECLARADO

LEONARDO PIO DA SILVA CAMPOS  
PRESIDENTE

ELIDA PEREIRA JERONIMO

FILIAÇÃO  
APARECIDO JERONIMO  
TEREZINHA INES PEREIRA JERONIMO

NATALIDADE  
FERNANDOPOLIS-SP

DATA DE NASCIMENTO  
03/01/1982

CPF  
730.128.311-34

VIA EXPEDIDO EM  
02 20/02/2016

3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS  
Rua Barão de Marquês, 3758 - Centro Norte, Cuiabá-MT - CEP 78005-300 - contato@3oficiojuiaba.com.br Fone: (65) 3052-0466  
Tabelião/Registador: Daniel Benedito da Silva Substituto: Elaine Apolinário de Amorim Silva

Certifico que a presente cópia é reprodução fiel do original que me foi exibido. Dou fé.

BQT45412 R\$ 3,30

Seio de Controle Digital



Joilson José de França - Escrevente Autorizado  
Cuiabá, 22 de outubro de 2021  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, Cod. Serv. 02  
Cod Ato 6 <http://www.tjmt.jus.br/selos>



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017**

**INEXIGIBILIDADE Nº 001/2017**

**CONTRATO Nº 174/2017**

TERMO DE CONTRATO Nº **174/2017**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM** E A EMPRESA, **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA** PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMARAGIBE - PE

Pelo presente instrumento, de um lado **O FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM**, Estado de Pernambuco, sediado a Rua Roberval Luna de Oliveira, nº 939 - Bairro Novo do Carmelo - Camaragibe - PE, Estado de Pernambuco, devidamente inscrita no **CNPJ nº 08.329.025/0001-45**, neste ato representado pela senhora Diretora de Previdência e ordenadora de despesa a Sr<sup>a</sup>. **MARIA AMÉLIA FONSECA DE LIRA GOMES**, brasileira, Casada, residente e domiciliada a Rua Rui Barbosa nº 65 - Apartamento 303/BL A - Jardim Primavera - Camaragibe - PE, inscrita no CPF/MF nº 630.995.434-20 e da cédula de Identidade nº 3432236 SDS-PE SSP/PE, ora denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua: Barão de Melgaço, no 3.988, Centro Norte, CEP: 78.005-300, na cidade de Cuiabá, Estado Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.059.307/0001-68, neste ato representado por, Sr. **EDSON JACINTHO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade: nº. 0249906 SSP/MT, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF: sob o nº. 270.339.291-53, ora denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

Rua Roberval Luna de Oliveira, nº 939 - térreo, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe, PE, CEP 54762-740. Fone./Fax (81) 3484.0363 - funprecam.previdencia@hotmail.com





## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Inexigibilidade Nº 001/2017, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nos me transcritos fossem.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 A CONTRATADA por força do presente instrumento e na melhor forma de direito se obriga e se compromete para com a CONTRATANTE em prestar SERVIÇOS DE TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM, denominado SISPREV WEB SLIM.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **3.1. Compete à CONTRATADA:**

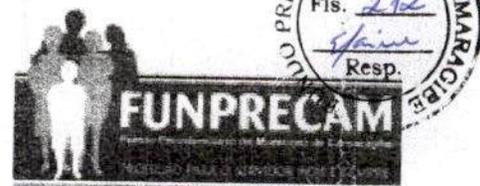
3.1.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços licitados, de acordo com as especificações, critérios e requisitos estabelecidos, sendo o FUNPRECAM, o órgão responsável pela gestão contratual sendo designado um servidor para tanto.

3.1.2 A CONTRATADA se obriga a se representar perante o FUNPRECAM sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito do fornecimento do objeto contratado.

3.1.3 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do presente CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.1.4 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.





3.1.5 Qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a serem devidos aos seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

3.1.6 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

3.1.7 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem o local de prestação do serviço.

3.1.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

3.1.9 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

3.1.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e metas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

3.1.11 Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas dependências do FUNPRECAM, estarão sujeitos às normas disciplinares jurídicas, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício.

### 3.2. **Compete à CONTRATANTE:**

3.2.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- b) Solicitar, através do órgão requisitante ou do Gestor deste Contrato, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitatório e seus Anexos.
- c) Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual atendendo às necessidades de serviço.
- d) Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante (s) designado (s) por este Instituto (gestor).
- e) Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.





f) Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS**

Pelo fornecimento integral do(s) objeto(s) descrito(s) na cláusula I, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA à importância total de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais), que será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) cada, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, fixado o preço unitário dos produtos, que compreende todos os custos necessários à execução dos serviços e objeto desta contrato, inclusive os referentes a despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

4.1 De acordo com a legislação vigente, os preços contratuais não serão reajustados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia do mês da assinatura do contrato e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, fica desde já estabelecido a possibilidade de reajustamento de preço, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do I.N.P.C vigente à época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato.

4.2 Esta periodicidade poderá ser alterada, em decorrência da superveniência de normas legais que regem a matéria.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento pelo(s) objeto(s) descrito(s) na cláusula I dar-se-á mediante fechamento mensal, efetivando-se em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura no Departamento Financeiro da CONTRATANTE, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos previstos pela Lei Federal 8666/93, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 854/99.

5.2 Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento por parte da CONTRATANTE, incidirá correção monetária da parcela, calculada segundo a variação do I.N.P.C., "Pró Rata Die", devida entre o dia que se daria o pagamento até o dia do efetivo pagamento.





### **CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS**

- 6.1 O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais), conforme condições constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA.
- 6.2 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

- 7.1 Sob pena de rescisão automática, a contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, as obrigações.
- 7.2 Constituem motivos para rescisão deste contrato, independente da interpelação judicial ou extrajudicial:
- 7.3 A paralisação dos trabalhos, sem justa causa e sem a prévia comunicação à contratante;
- 7.4 A decretação de falência, o deferimento de concordata ou a instauração de insolvência;
- 7.5 A alteração social que gere modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que a juízo da contratante prejudiquem a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 7.6 A aplicação à contratada, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo, de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
- 7.7 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela Autoridade competente no processo administrativo mencionado no preâmbulo.
- 7.8 Em caso de pedido de concordata, será permitido à contratante manter o ajuste, assumindo o controle de determinadas atividades necessárias à sua execução, ou transferir a execução do remanescente do objeto do contrato a outra licitante, atendida a ordem de classificação e nas mesmas condições estipuladas.
- 7.9 Este contrato poderá ser rescindido ou suspenso, amigável ou judicialmente, quando ocorrer atraso superior a 90 (dias) dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrente dos trabalhos comprovados, exceto em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela



suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

7.10 Declarada a rescisão, a contratada receberá da contratante, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeita, apenas o pagamento dos produtos fornecidos e já realizados.

7.11 Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará a contar, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 Em caso de inexecução total ou parcial deste ajuste, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legais:

8.2 Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato;

8.3 Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

8.4 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

8.5 As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

8.6 As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a contratada.

8.7 Em ocorrendo superveniência de normas federais ou municipais que concedam direito de reajuste dos preços contratuais, o valor das multas será atualizado, pelas mesmas regras, até a data da aplicação da penalidade.

8.8 As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, e demais diplomas legais.

### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada em 2017 no orçamento vigente da CONTRATANTE, a seguir:

FUNPRECAM	17.0601.8005.3390/39.10300
-----------	----------------------------





**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO**

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Elegem as partes o foro a Comarca de Camaragibe - PE, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

11.2 E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em três vias de igual teor e para o mesmo fim.

Camaragibe - PE, em 04 de outubro de 2017.

**MARIA AMÉLIA FONSECA DE LIRA GOMES**  
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA  
**FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**  
CONTRATANTE

**EDSON JACINTO DA SILVA**  
DIRETOR  
**AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

Nome: PAULO R. R. VALENÇA  
CPF: 032.590.714-58

Nome: Raquel Maranhão  
CPF: 699.150.701-75





**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO  
E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 174/2017**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM**, sito a Avenida Doutor Belmino Correia, nº 567, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe, PE, CEP 54762-303, devidamente cadastrado no CNPJ sob nº 08.329.025/0001-45, representado neste ato por sua Diretora Sra. **MARIA AMÉLIA FONSECA DE LIRA GOMES**, portadora da Cédula de Identidade nº 3432236 SDS/PE, residente e domiciliado nesta cidade de Camaragibe/PE, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 00.059.307/0001-68, situada a Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, Cuiabá/MT, neste ato representado pelo seu Diretor, Sr. **EDSON JACINTHO DA SILVA**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade nº 0249906-1 SSP/MT e do CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado na Avenida Filinto Muller, 2.075, Edifício Rio Cuiabá Park, Apto 1.902, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Termo Aditivo de Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação de prazo e reajuste do valor conforme índice de correção INPC, acumulados nos últimos 12 (doze) meses com percentual de 3,973240% ao Contrato nº 174/2017 de prestação de serviços, visando dar continuidade a Contratação de empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Vale ressaltar que o valor mensal passará a ser de R\$ 3.431,12 (três mil e quatrocentos e trinta e um reais e doze centavos), e valor global de R\$ 41.173,44 (quarenta e um mil e cento e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme reajuste acima mencionado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

O prazo do presente Termo Aditivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo.





**CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM nº 30.3016.001.339039.12000, conforme nota(s) de empenho(s) abaixo discriminada:

N.E: 2018.00033.00-0  
Data de Emissão: 04/10/2018  
Atividade/Projeto: 09.272.1007.2046

**CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ratificam-se todas as demais cláusulas do Contrato nº 174/2017, que não forem alteradas pelo presente instrumento.

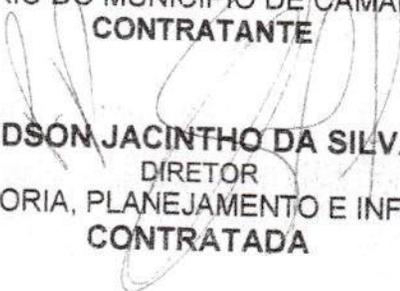
**CLÁUSULA QUINTA – FORO**

As partes consignadas de comum acordo elegem o foro da Comarca de Camaragibe/PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

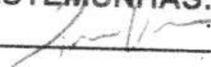
E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento particular, elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Camaragibe/PE, 04 de Outubro de 2018.

  
**MARIA AMÉLIA FONSECA DE LIRA GOMES**  
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA  
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM  
CONTRATANTE

  
**EDSON JACINTHO DA SILVA**  
DIRETOR  
AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1ª  \_\_\_\_\_

Nome: Paulo Roberto de Valença

CPF: 032.590.714-58

2ª \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Avenida Doutor Belmino Correia, nº 567, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe/PE, CEP 54762-303.

Fone/Fax (81) 3458-0394 – [funprecam.previdencia@hotmail.com](mailto:funprecam.previdencia@hotmail.com)

CNPJ 08.329.025/0001-45





**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**Nº 174/2017**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, sito a Avenida Doutor Belmino Correia, 567, bairro novo do Carmelo, Camaragibe, PE, CEP 54762-303, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 08.329.025/0001-45, representado neste ato por sua diretora Sra. Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes, portadora da Cédula de Identidade nº 3432236 SDS-PE, residente e domiciliada nesta cidade de Camaragibe – PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.059.307/0001-68, situada à Rua Barão de Melgaço, 3988, barro centro norte, Cuiabá, MT, neste ato representado por seu diretor Sr. Edson Jacintho da Silva, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade nº 0249906-1 SSP-MT e do CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado à Avenida Filinto Muller, 2.075, edifício Rio Cuiabá Park, apartamento 1902, bairro quilombo, Cuiabá, MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação de prazo e reajuste do valor conforme índice de correção INPC, acumulados nos últimos doze (12) meses com percentual de 2,9236% ao Contrato nº 174/2017 de prestação de serviços, visando dar continuidade a Contratação da empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM.

**Parágrafo único** – Vale ressaltar que o valor mensal passará a ser de R\$ 3.531,43 (três mil quinhentos e trinta e um reais e quarenta e três centavos) conforme reajuste acima mencionado, sendo valor global do período R\$ 42.377,16 (quarenta e dois mil, trezentos e setenta e sete reais e dezesseis centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O Prazo do presente Termo Aditivo é de doze (12) meses, a contar da data de assinatura do mesmo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



As despesas correrão por conta da dotação orçamentária do FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM nº 30.3016.2146.339039.41000, conforme nota(s) de empenho(s) abaixo discriminada:

Empenho nº 2019.00069.00-0

Data de Emissão: 01/10/2019

Atividade/Projeto: 09.272.1007.2146

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

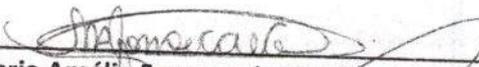
Ratificam-se todas as demais cláusulas do Contrato nº 174/2017, que não forem alteradas pelo presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, as partes elegem como foro o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO, Seção Judiciária de Camaragibe/PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

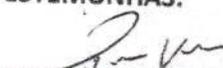
E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Camaragibe, em 04 de outubro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes  
Diretora de Previdência  
Fundo Previdenciário Município de Camaragibe - FUNPRECAM  
**CONTRATANTE**

  
\_\_\_\_\_  
EDSON JACINTHO DA SILVA  
Diretor  
Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.  
**CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Nome: PAULO R. R. VALENÇA  
CPF: 032.500.714-58

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Tânia Regina dos Reis  
CPF: 039.306.081-96



### **TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 174/2017**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, sito a Avenida Doutor Belmino Correia, nº 567, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe, PE, CEP 54.762-303, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 08.329.025/0001-45, representado neste ato por sua diretora Sra. Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes, portadora da Cédula de Identidade nº 3.432.236 SDS/PE, residente e domiciliada nesta cidade de Camaragibe – PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.059.307/0001-68, situada à Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, Cuiabá, MT, neste ato representado por seu diretor Sr. Edson Jacintho da Silva, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade nº 0.249.906-1 SSP/MT e do CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado à Avenida Filinto Muller, nº 2.075, edifício Rio Cuiabá Park, apartamento 1902, Bairro |Quilombo, Cuiabá, MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação de prazo e reajuste do valor conforme índice de correção INPC, acumulados nos últimos doze (12) meses com percentual de 3,8879% ao Segundo aditivo do Contrato nº 174/2017 de prestação de serviços, visando dar continuidade a Contratação da empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM.

**Parágrafo único** – Vale ressaltar que o valor mensal passará a ser de R\$ 3.668,73 (três mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e três centavos) conforme reajuste acima mencionado, sendo valor global do período R\$ 44.024,76 (quarenta e quatro mil, e vinte e quatro reais e setenta e seis centavos).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O Prazo do presente Termo Aditivo é de doze (12) meses, a contar da data de assinatura do mesmo.





**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária do FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM nº 30.3016.09.122.1007.0211.0000.339039.08, conforme nota(s) de empenho(s) abaixo discriminada:

**Empenho nº 0019/2020**  
**Data de Emissão: 01/10/2020**  
**Atividade/Projeto: 09.122.1007.0211.0000**

**CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

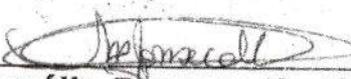
Ratificam-se todas as demais cláusulas do Contrato nº 174/2017, que não forem alteradas pelo presente instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, as partes elegem como foro o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO, Seção Judiciária de Camaragibe/PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

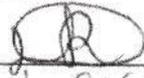
E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

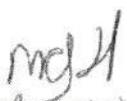
Camaragibe, em 04 de outubro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes**  
Diretora de Previdência  
Fundo Previdenciário Município de Camaragibe - FUNPRECAM  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**EDSON JACINTHO DA SILVA**  
Diretor  
Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Daniela C.V.A. Rodrigues  
CPF: 085443304-83

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Maria Claudemir S. Locanda  
CPF: 904.229.371-34





## **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 174/2017**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, sito a Avenida Doutor Belmino Correia, nº 567, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe, PE, CEP 54.762-303, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 08.329.025/0001-45, representado neste ato por sua diretora Sra. Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes, portadora da Cédula de Identidade nº 3.432.236 SDS/PE, residente e domiciliada nesta cidade de Camaragibe – PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.059.307/0001-68, situada à Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, Cuiabá, MT, neste ato representado por seu diretor Sr. Edson Jacintho da Silva, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade nº 0.249.906-1 SSP/MT e do CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado à Avenida Filinto Muller, nº 2.075, edifício Rio Cuiabá Park, apartamento 1902, Bairro Quilombo, Cuiabá, MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação de prazo e reajuste do valor conforme índice de correção INPC, acumulados nos últimos doze (12) meses com percentual de 9,4694% ao Terceiro aditivo do Contrato nº 174/2017 de prestação de serviços, visando dar continuidade a Contratação da empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM.

**Parágrafo único** – Vale ressaltar que o valor mensal passará a ser de R\$ 4.016,14 (quatro mil, dezesseis reais e quatorze centavos) conforme reajuste acima mencionado, sendo valor global do período R\$ 48.193,68 (quarenta e oito mil, cento e noventa e três reais e sessenta e oito centavos).

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O Prazo do presente Termo Aditivo é de doze (12) meses, a contar da data de assinatura do mesmo.



**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária do FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM nº 30.3016.09.122.1007.0211.0000.339039.08, conforme nota(s) de empenho(s) abaixo discriminada:

**Empenho nº 046/2021**

**Data de Emissão: 01/10/2021**

**Atividade/Projeto: 09.122.1007.0211.0000**

**CLÁUSULA QUARTA - DS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ratificam-se todas as demais cláusulas do Contrato nº 174/2017, que não forem alteradas pelo presente instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, as partes elegem como foro o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO, Seção Judiciária de Camaragibe/PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Camaragibe, em 01 de outubro de 2021.

MARIA AMELIA FONSECA DE LIRA GOMES:63099543420

Assinado de forma digital por MARIA AMELIA FONSECA DE LIRA GOMES:63099543420  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=VotoCaracteristica, ou=17334115000115, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(em branco), ou=MARIA AMELIA FONSECA DE LIRA GOMES:63099543420  
Dados: 2021.11.10 15:03:22 -03'00'

**Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes**

Diretora de Previdência

**Fundo Previdenciário Município de Camaragibe - FUNPRECAM**

**CONTRATANTE**

AGENDA ASSESSORIA

Assinado de forma digital por AGENDA

PLANEJAMENTO E INFORMATICA

ASSESSORIA PLANEJAMENTO E

LTDA:00059307000168

INFORMATICA LTDA:00059307000168

Dados: 2021.11.16 15:11:16 -04'00'

**EDSON JACINTHO DA SILVA**

Diretor

**Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

PAULO

Assinado de forma digital por PAULO

ROBERTO

ROBERTO RODRIGUES

Nome: RODRIGUES

VALENCA:03259071458

CPF:

DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,

ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),

ou=10680051000165, cn=PAULO

ROBERTO RODRIGUES

VALENCA:03259071458

Dados: 2021.11.22 11:52:55 -03'00'

071458

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PROCURADORIA GERAL  
PROCURADORIA FISCAL



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS**

NÚMERO DA CERTIDÃO 543927/2022		PROCESSO 967076	EXERCÍCIO GERAL
CONTRIBUINTE 167492		INSCRIÇÃO MUNICIPAL LANCAMENTOS DIVERSOS - 94200	
 03102022000593070001680010056554392715705522967076			
NOME AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA			
CPF/CNPJ 00.059.307/0001-68		RG/INSCR. ESTADUAL 00000000000	
ENDEREÇO Rua MELGACO, BARAO DE, 3988			
BAIRRO CENTRO NORTE		FINALIDADE	

**Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa da prefeitura municipal de Cuiabá. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer título, de dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.**

Cuiabá/MT, segunda-feira, 03 de outubro de 2022

**Lilian Paula Alves Modesto da Costa**  
Procuradora Fiscal do Município

Certidão valida até 01 de Janeiro de 2023.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/>



PREFEITURA DE

# Cuiabá

## PROTOCOLO DE VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO

Tipo

NEGATIVA

Ano

2022

Nº Certidão

543927

CNPJ/CPF

00059307000168

Inscrição

94200

Status Inscrição

ATIVO

Razão Social

AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA

Data de Emissão

03/10/2022

Status da Certidão

VALIDA ATÉ 01/01/2023

Validação

03/10/2022

Protocolo Nº

136020



03102022000593070001680010056554392715705522967076





**PORTARIA Nº 002 de 18 de janeiro de 2021.**  
**- DESIGNAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO**  
**E INDICAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO -**

A Diretora do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM, Sra. Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes, nomeada pela Portaria nº 39, de 18 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º - Designar o servidor Paulo Roberto Rodrigues Valença, matrícula nº 0.0003995-1 e CPF nº 032.590.714-58, como Fiscal Administrativo Titular do Contrato nº 174/2017 e seus Termos Aditivos, celebrado entre o Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM e a empresa AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 00.05907/0001-68.

**Parágrafo Único** - O mencionado contrato tem por objeto a contratada por força do presente instrumento e na melhor forma de direito se obriga e se compromete para com a contratante em prestar serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM, denominado SISPREV WEB SLIM.

Art. 2º - Designar a servidora Daniele da Silva Ferreira, matrícula nº 0.0004641-1 e CPF nº 061.292.164-67, como Fiscal Administrativo Suplente do contrato descrito no artigo anterior, devendo atuar sempre nos impedimentos legais e eventuais do titular, nos termos do art. 10, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019.

Art. 3º - Designar, como gestores do mencionado contrato, os Departamentos de Contratos e Convênios das Secretarias de Administração e de Finanças, nos termos do art. 13, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019.

Art. 4º - As atribuições dos fiscais administrativos estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 003/2019, devendo os citados servidores atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35, do mencionado dispositivo normativo.



**Art. 5º** - Os servidores mencionados nos artigos anteriores deverão ser formalmente notificados das funções que ora se lhes atribuem, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 003/2019.

**Parágrafo Único** - Recebendo o memorando, os servidores poderão arguir justo motivo que os impeçam de exercer a função de fiscal, a exemplo da falta de qualificação necessária ou, ainda, das hipóteses de impedimento e suspeição delineadas pelos arts. 22 e 23, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Camaragibe (PE), 18 de janeiro de 2021.

  
**Maria Amélia Fonseca de Lira Gomes**

- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
- Matrícula nº 0.0000155 -



## ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Atesto que os serviços constantes no contrato nº 174/2017 e seus termos aditivos, decorrente do processo licitatório nº 003/2017 e inexigibilidade nº 001/2017, firmado entre o Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM, inscrita no CNPJ 08.329.025/0001-45 e a empresa Agenda Assessoria, planejamento e Informática LTDA, inscrita no CNPJ 00.059.307/0001-68, foram executados de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

Objeto do Contrato: Serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Camaragibe – FUNPRECAM, denominado SISPREV WEB SLIM.

Camaragibe, 17 de outubro de 2022.

  
Paulo Roberto Rodrigues Valença  
Assistente Administrativo e Financeiro  
Fiscal Administrativo Titular do Contrato nº 174/2017  
Mat. 0.0003995-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS



**COTA ADMINISTRATIVA Nº 048/2021/PROGEM**

**Interessada: FUNPRECAM**

**Assunto:** Contratação Direta – Inexigibilidade (art. 25, I, da Lei nº 8.666/93). Processo Licitatório nº 120/2022, modalidade: Inexigibilidade nº 020/2022 do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM. SISPREV WEB.

**AO FUNPRECAM,**

**EMENTA: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. FORNERCEDOR EXCLUSIVO. ART. 25, I, DA LEI Nº 8.666/93. NECESSIADDE DE INSTRUÇÃO. ENCAMINHAMENTO.**

**1. RELATÓRIO**

Foi encaminhado à PROGEM o Memorando nº 275/2022/FUNPRECAM, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, Sra Daniele da Silva Ferreira, requerendo emissão de parecer jurídico sobre o Processo Licitatório nº 120/2022, modalidade: Inexigibilidade nº 020/2022 do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM, para contratação de empresa especializada (**AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 00.059.307/0001-68**) para serviços manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado **SISPREV WEB SLIM**.

Ocorre que a instrução processual não identifica o tipo de contratação direta vi inexigibilidade a ser realizada através dos presentes autos, não havendo, pois, a formação dos documentos mínimos necessários a fundamentar o cabimento de quaisquer das hipóteses do art. 25 da Lei nº 8.66/93.

**Por esta razão, neste primeiro momento, procede-se com uma orientação documental para instrução do feito.**

Constam dos autos:

- a. Memorando 275/2022/FUNPRECAM, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 183;
- b. Memorando nº 732/2022-CPL, termo de autuação processual (inexigibilidade nº 020/2022, fls. 182;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

- c. MEMORANDO N° 283/2022 - Solicitação de número para Processo Administrativo. Licitatório e sua modalidade (Inexigibilidade), subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 181;
- d. Memorando n° 436/2022/SEGAB - Ciência de inexigibilidade para contratação do SISPREV WEB SLIM, fls. 180;
- e. MEMORANDO N° 260/2022 - Solicitação de número para Processo Administrativo. Licitatório e sua modalidade (Inexigibilidade), subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 179;
- f. Minuta de Contrato com a AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, fls. 178/172;
- g. Proposta do Fornecedor - AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - no valor de R\$ 8.000,00 mensais e anual de R\$ 96.000,00, subscrito por seu Consultor de Negócios, Sr. João Maria da Silva em 28/09/2022, fls 171;
- h. Justificativa de Preços, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 168/169;
- i. Termo de Referência, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM e Assistente Financeiro e Administrativo, Sr. Paulo Roberto R. Valença, fls. 167/159;
- j. Nota de Reserva Orçamentária n° 297 no valor de 96.000,00, fls. 159;
- k. SMS n° 05/2022 – solicitação de Contratação de empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social. denominado SISPREV WEB SLIM, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 157/156;
- l. Documentos do Fornecedor (AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA) – Parecer Técnico n° 009/2005, documentação referente à habilitação jurídica, financeira e fiscal, contratos administrativos junto a outros órgão, Extrato de Pregão Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso/MT, Atestado de Capacidade Técnica emitida pela Prefeitura de Cuiabá/PR, documentos pessoais dos sócios (ilégíveis), contrato social; cartão de CNPJ; 25ª alteração e consolidação de Contrato Social – fls. 001/155.

**2. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS – ART. 25, I, DA LEI N° 8.666/93:**

**2.1. DO OBJETO A SER CONTRATADO:**

Considerando-se que, aparentemente, busca-se realizar contratação direta via



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
**PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
 inexigibilidade pautada no art. 25, I, da Lei nº 8.666/93 (fornecedor exclusivo), devem ser observadas as seguintes diretrizes:

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

*I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;*

Perceba-se que o objeto que se visa contratar consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe.

## **2.2. DA NECESSIDADE DE PARECER TÉCNICO E DA REGULAR IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR EXCLUSIVO:**

Inicialmente, deve-se atentar à necessidade de justificativa técnica para a escolha das funcionalidades especificamente oferecidas pela pretensa empresa a ser contratada capaz de justificar a inviabilidade de competição expressa no art. 25 da Lei nº 8.666/93.

A inviabilidade de competição deve ser demonstrada e justificada tecnicamente por meio de parecer técnico emitido por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 38, VI, da Lei nº 8.666/93.

*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:*  
 (...)

*VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;*

O Parecer Técnico deve expressar não apenas a necessidade administrativa do serviço a ser contratado, mas também, as especificidades do serviço que apenas só seriam atendidos pela empresa exclusiva, pois, do contrário, dever-se-á realizar a contratação através de processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Deve-se, pois, atentar para eventualidade de existir mais de uma empresa habilitada a prestar **serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, de forma adequada à realidade e necessidade municipal.**

Desta forma, **mostra-se essencial a elaboração de parecer técnico**, destacando-se os aspectos técnicos que fundamentam a decisão pela **prestação de serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social** ao Município de Camaragibe, realizando-se, inclusive, **uma abordagem comparativa entre o sistema oferecido pelo SISPREV WEB SLIM e seus eventuais concorrentes**, haja vista que a emissão de parecer técnico genérico, ou seja, pautado em uma análise sintética e sem profundidade, gera nulidade do procedimento.

**Em suma, o parecer técnico, elaborado por pessoa habilitada, deverá abordar, ao menos:**

- a) as características técnicas essenciais do sistema **de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social** ao Município de Camaragibe
- b) a relação entre tais características e as necessidades da Administração Pública; e
- c) as condições técnicas que tornam sistema **SISPREV WEB SLIM** pretendido pela Administração único, perante os demais programas com características semelhantes, ou seja, comprovando-se a exclusividade de seu fornecimento pela **Empresa AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA, CNPJ 00.059.307/0001-68.**

Ademais, o Tribunal de Contas da União firmou o entendimento de que cabe a Administração realizar as diligências necessárias a comprovação da veracidade do conteúdo do atestado de exclusividade emitido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes, pois tais declarações não são inequívocas. Nesse sentido, segue a manifestação do TCU expressa no TC 020.493/2006-8:

*8.2.7. Sobre essa questão, é pacífica a jurisprudência desta Corte, no sentido de que: a) o atestado apresentado, fornecido pelo próprio fabricante,*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

*não é instrumento hábil para comprovar a condição de exclusividade para a prestação dos serviços (Acórdão n. 723/2005 – Plenário; b) não pode o administrador limitar-se à obtenção de certificados emitidos por sindicatos para averiguar os pressupostos de inexigibilidade de licitação (Acórdão n. 223/2005 – Plenário); c) a Administração, quando do recebimento de atestados de exclusividade de fornecimento de materiais, equipamentos ou gêneros, deve adotar, com fulcro nos princípios da igualdade e da proposta mais vantajosa, medidas cautelares visando a assegurar a veracidade das declarações prestadas pelos órgãos e entidades emittentes, como, por exemplo, consulta ao fabricante (Decisão n. 578/2002 – Plenário).*

O Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 633/2010-Plenário, da relatoria do Min. José Jorge, a partir do qual se gerou a Súmula 255, bem delinea a orientação aos órgãos jurisdicionados no sentido de se cercarem de cuidados no recebimento de documentos dessa natureza. Veja-se:

*SÚMULA 255-TCU*

*Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.*

Verificada e comprovada a exclusividade do prestador em face do serviço de sistema SISPREV WEB SLIM, deve ser anexada aos autos a correspondente Proposta de preços apresentada pelo fornecedor exclusivo.

**2.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA E RAZOABILIDADE DO PREÇO PRATICADO:**

No que tange à comprovação da capacidade técnica, deve constar dos autos os respectivos atestados, comprovando que a empresa já forneceu satisfatoriamente produtos/serviços compatíveis com o objeto da futura contratação, capazes de comprovar a efetiva contratação e a prestação satisfatória do serviço.

**Ocorre que o único atestado que consta – Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela Prefeitura de Cuiabá – fls. 104/820, se refere à contratação vigente de 2013/2018, orientando-se que seja acostado (s) atestado (s) de capacidade técnica mais recentes, inclusive, visto que conforme consta nos autos o Município de Camaragibe possui/possuía contrato com a empresa, deve ser atestado pela própria Fazenda Municipal, através do fiscal do contrato, a regularidade do fornecimento do serviço, assim como anexação do Contrato vigente e seus extratos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO

No que se refere à comprovação documental da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas pelo próprio fornecedor, podem ser apresentados contratos similares para comparação quanto ao escopo contratado neles e o que se pretende contratar na municipalidade, ressaltando-se que meras notas fiscais ou notas de empenho avulsas não viabilizam a análise.

Ademais, é **essencial que haja Declaração quanto à compatibilidade entre o preço cobrado pelo serviço e aquele praticado no mercado expedida pelo setor competente.**

**Verifica-se que na Justificativa de Preços, subscrito pela Diretora de Previdência do FUNPRECAM, fls. 168/169, conclui-se que o “valor total estimado para esta licitação é R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), baseado nas cotações de preços realizada junto ao mercado”.**

**Ocorre que tal conclusão encontra-se equivocada ao tempo em que: não se trata de processo de licitação, mas de inexigibilidade desta e, outrossim, o atesto deve ser quanto compatibilidade entre o preço cobrado pelo serviço e aquele praticado no mercado expedida pelo setor competente, se for o caso.**

### 2.3. DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Por sua vez, é necessária a elaboração do Termo de Referência pelo órgão ou entidade interessada, através de servidor identificado (com nome, matrícula e assinatura), no qual se deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva:

- a) a necessidade do órgão e a especificação do objeto a ser contratado, com a definição das características básicas de cada produto (tamanho, cor, capacidade, modelo etc.) ou do serviço;
- b) os critérios de aceitação do objeto;
- c) a estratégia de suprimento ou metodologia;
- d) o cronograma físico-financeiro (se for o caso);
- e) os prazos de execução e de recebimento provisório e definitivo;
- f) os prazos e forma de pagamento;
- g) os deveres das partes;
- h) os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato;
- i) os requisitos de qualificação exigidos da futura contratada;
- j) a garantia (se for o caso);
- k) as sanções aplicáveis e todas as demais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Por fim, ressalta-se a essencialidade de o termo de Referência estar subscrito por seu responsável técnico e devidamente aprovado pelo ordenador de despesa competente (autoridade competente para determinar a contratação da obra ou do serviço).

**Assim, verifica-se a necessidade fazer constar as cláusulas de prazos e forma de pagamento; a garantia (se for o caso); e as sanções aplicáveis e todas as demais condições no Termo de Referência, além de haver a aprovação deste pelo ordenador de despesa competente (autoridade competente para determinar a contratação da obra ou do serviço).**

**Caso a Diretora de Previdência do FUNPRECAM, Sra. Daniela da Silva Ferreira seja a autoridade competente (ordenadora de despesa) tal condição deve ser referida nos autos.**

#### 2.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FICAL E ECONÔMICO FINANCEIRA:

No que se refere à qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira do futuro contratado, devem apresentados todos os documentos referentes à habilitação jurídica e nem quanto à econômico-financeira, devendo-se, pois, atender ao disposto no art. 28 e 31 da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

*Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:*

*I - cédula de identidade;*

*II - registro comercial, no caso de empresa individual;*

*III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*

*IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;*

*V - 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.*

*Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:*

*I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;*

*II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

*III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1o do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.*

*§ 1o A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*

[...]

No que se refere à documentação fiscal e trabalhista, foram anexadas Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão De Regularidade Fiscal Estadual; Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, e a declaração exigida pelo inciso V do art. 29, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (declaração de que não emprega ilicitamente menor), além de documentação financeira e jurídica.

**Ocorre que, apesar de constar documentação de habilitação fiscal, jurídica e econômico-financeira, porém, a certidão de regularidade fiscal municipal está vencida e os documentos pessoais dos responsáveis pela empresa estão ilegíveis.**

### 2.3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da dotação orçamentária deve se dar através da apresentação da correspondente nota de empenho integral ou, caso o contrato ultrapasse o exercício financeiro, previsão de que o empenho residual será indicado por meio de termo de apostilamento no início do exercício seguinte.

**Assim, mostra-se urgente e inescusável ao regular prosseguimento deste processo de inexigibilidade que haja a autorização para a contratação ora apresentada pelo agente competente (ordenador de despesas), o qual deve constar como signatário do termo de referência (como acima referido) e do contrato administrativo a ser firmado com a futura contratante.**

Por fim, deve ser promovida a anexação aos autos da **nota de empenho que respalde a contratação que se busca realizar**, condicionando-se à sua emissão anterior à assinatura do contrato e, conseqüentemente, o início da execução da prestação de serviços correspondentes.

### 3. ENCAMINHAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Em vista de tudo quanto exposto, esta Procuradoria Municipal, no exercício da atribuição prevista *ex lege*, **orienta-se que sejam adotadas as providências acima destacadas para que haja a devida instrução da Inexigibilidade nº 20/2022** – destinada à contratação de empresa especializada (AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA, CNPJ 00.059.307/0001-68) para serviços manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado **SISPREV WEB SLIM**, com fulcro no inciso I, do art. 25 da Lei 8.666/93, encaminhando-se ao FUNPRECAM para que sejam adotadas as seguintes providências:

- a) Juntada da Justificativa para o objeto contratado como o único que atende as necessidades da Administração;
- b) No que se refere ao Termo de Referência (fls. 167/159), verifica-se a necessidade fazer constar as cláusulas de prazos e forma de pagamento; a garantia (se for o caso); e as sanções aplicáveis e todas as demais condições no Termo de Referência, além de haver a aprovação deste pelo ordenador de despesa competente (autoridade competente para determinar a contratação da obra ou do serviço). Caso a Diretora de Previdência do FUNPRECAM, Sra. Daniela da Silva Ferreira, seja a autoridade competente (ordenadora de despesa) tal condição deve ser referida nos autos;
- c) Termo de Autorização para contratação direta – identificando o objeto e a hipótese legal e o valor da contratação, expedido pelo ordenador de despesas;
- d) Comprovação da exclusividade do fornecedor por meio de atestado fornecido por órgão de registro do comércio local, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou por entidade equivalente, que abrange o local da contratação;
- e) Orienta-se que seja acostado (s) atestado (s) de capacidade técnica mais recentes, visto que o único atestado que consta – Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela Prefeitura de Cuiabá – fls. 104/820, se refere à contratação vigente de 2013/2018;
- f) Considerando-se que o Município de Camaragibe possui/possuía contrato com a empresa, conforme informações esparsas nos autos, deve ser atestado pela própria Fazenda Municipal, através do fiscal do contrato, a regularidade do fornecimento do serviço, assim como anexação do Contrato vigente e seus extratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

- g) Declaração do setor competente, com base na documentação comprobatória indicada no item anterior, acerca da compatibilidade mercadológica do preço contratual;
- h) Parecer de inexigibilidade abordando as razões de escolha do fornecedor/prestador e a justificativa do preço (art. 38, VI, c/c art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/93);
- i) Nota de empenho;
- j) Juntada de certidão de regularidade fiscal municipal atualizada, visto que vencida a das fls. 109, e dos documentos pessoais dos sócios legíveis, visto que os que constam às fls. 68/63 estão ilegíveis.

Por fim, registra-se que segue, em anexo, o checklist orientativo.

**Restituam-se os autos para o órgão consulente.**

**Camaragibe, 11 de outubro de 2022.**

**Atenciosamente,**

ASSINADO DIGITALMENTE  
ELISA ALBUQUERQUE MARANHÃO REGO  
A Certificação com a Transmissão de Dados Verifica-se em  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

**Elisa Albuquerque Maranhão Rego**  
**Procuradora Municipal**  
**Mat. 005945**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 PROCURADORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
**CONTRATOS DE INEXIGIBILIDADE PELO ART. 25, I, DA LEI Nº 8.666/93**  
 (Versão Janeiro de 2020)

**Legislação: art. 25, I, da Lei nº 8.666/93**

1. Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso ( ) fls. \_\_\_\_;
2. Justificativa para o objeto contratado como o único que atende as necessidades da Administração ( ) fls. \_\_\_\_;
3. Comprovação da exclusividade do fornecedor por meio de atestado fornecido por órgão de registro do comércio local, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou por entidade equivalente, que abrange o local da contratação ( ) fls. \_\_\_\_;
4. Documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira da contratada ( ) fls. \_\_\_\_;
5. Atestados de capacidade técnica, comprovando que a empresa já forneceu produtos compatíveis com o objeto da contratação ( ) fls. \_\_\_\_;
6. Proposta de preços apresentada pelo fornecedor exclusivo ( ) fls. \_\_\_\_;
7. Documentos comprobatórios da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas pelo próprio fornecedor ( ) fls. \_\_\_\_;
8. Declaração do setor competente, com base na documentação comprobatória indicada no item anterior, acerca da compatibilidade mercadológica do preço contratual ( ) fls. \_\_\_\_;
9. Parecer de inexigibilidade abordando as razões de escolha do fornecedor/prestador e a justificativa do preço (art. 38, VI, c/c art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/93): ( ) fls. \_\_\_\_;
10. Nota de empenho:
  - 10.1. Em caso de investimentos: empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício ( ) fls. \_\_\_\_ e inclusão no PPA, se ultrapassar o exercício financeiro ( ) fls. \_\_\_\_;
  - 10.2. Em casos de fornecimento ou serviços que não configurem investimento: empenho integral ou, caso o contrato ultrapasse o exercício financeiro, previsão de que o empenho residual será indicado por meio de termo de apostilamento no início do exercício seguinte ( ) fls. \_\_\_\_;
11. Termo de Ratificação e publicação no DOE ( ) fls. \_\_\_\_;
12. Minuta do contrato chancelada pelo setor jurídico do órgão contratante ( ) fls. \_\_\_\_;
13. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação: fls. \_\_\_\_



Camaragibe, 07 de outubro de 2022.

**MEMORANDO Nº 275/2022.**

**Do:** Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM

**Para:** Procuradoria Geral do Município de Camaragibe - PROGEM

Dr. Bruno de Farias Teixeira

**Assunto:** Parecer Jurídico do Processo Licitatório nº 120/2022.

Cumprimentando-o, vimos através deste, solicitar parecer jurídico sobre o Processo Licitatório nº 120/2022, modalidade: Inexigibilidade nº 020/2022 do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM, para contratação de empresa especializada para serviços manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM

Segue anexo o referido processo.

Ademais, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordialmente,

*Daniela Ferreira*  
**Daniela da Silva Ferreira**

- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
- Matrícula nº 0.0004641 -

1006/2022-Program-10/10/2022

A FUNPRECAM,  
A Cota-Liquidadora  
n: 048/2022 por  
encaminhada por  
emend.  
Cavalcanti, B/10/2022.  
Francisconi,

FUNPRECAM  
RECEBIDO

Em, 14/10/2022 hs. \_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_  
Miguel Ramos

Memorando nº 732/2022-CPL

Camaragibe-PE, 07 de outubro de 2022.

**A Sra.**

**DANIELE DA SILVA FERREIRA**

DIRETORA DE PREVIDÊNCIA DA FUNPRECAM

Assunto: Resposta ao MEMORANDO Nº 283/2022-FUNPRECAM – Solicitação de numeração processual (RECEBIDO em 07.10.2022).

Prezado (a) Senhor (a),

CONSIDERANDO que as atribuições da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro correspondem à fase externa do processo, iniciando com a publicação dos editais até a adjudicação do certame, a partir da homologação compete à Autoridade Superior o prosseguimento e conclusão, nos termos da lei 8666/93.

CONSIDERANDO que os procedimentos de adesões à Atas de Registro de Preços , Dispensa e Inexigibilidade de Licitação são de responsabilidade das Secretárias Municipais.

Tendo em vista que o controle dos números de processo são feitos no Departamento de Licitação, entretanto, a autuação e demais atos do procedimento de Dispensa de licitação, não é atribuição desta Comissão, sendo de total responsabilidade de vossa secretaria.

Venho encaminhar a numeração de processo solicitada no Memorando supra, conforme segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/ANO	PROCESSO LICITATÓRIO Nº/ANO	MODALIDADE Nº/ANO	SECRETARIA	OBJETO
139/2022	120/2022	INEXIGIBILIDADE Nº 020/2022	FUNPRECAM	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS , MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS, HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS EM DATA CENTER E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO sisprev web slim.

Sendo o que se apresenta para o momento, nos colocamos à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias e renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**PEDRO EMANUEL SILVA**  
Presidente da Comissão

PEDRO EMANUEL SILVA  
0891618449  
5

Assinado eletronicamente por PEDRO EMANUEL SILVA em 07/10/2022 às 14:38:54. O documento eletrônico foi assinado por PEDRO EMANUEL SILVA em 07/10/2022 às 14:38:54. Para mais informações, consulte o site do sistema de assinatura eletrônica em [www.camaragibe.pe.gov.br](http://www.camaragibe.pe.gov.br). Data: 2022.10.07 14:38:54. Post: R0004 Versão: 10.1.1.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000

CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 – Tel: (81) 2129-9532 – [www.camaragibe.pe.gov.br](http://www.camaragibe.pe.gov.br) e [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br)



Camaragibe, 06 de outubro de 2022.

**MEMORANDO Nº 283/2022.**

**Do: Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM**

**Para: Setor de Licitação  
Sr. Pedro Emanuel Silva**

**Assunto: Solicitação de número para Processo Administrativo, Licitatório e sua modalidade (Inexigibilidade).**

Diante da necessidade da Contratação de empresa especializada para serviços manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe. Solicitamos número para Processo Administrativo, Licitatório e de Inexigibilidade, conforme autorização da demandante e especificações descritas nos autos do processo.

Ademais, colocamo-nos à disposição de V.Sa. para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordialmente,

*Daniele Ferreira*  
**Daniele da Silva Ferreira**  
- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
- Matrícula nº 0.0004641-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
Departamento de Licitação  
Recebido em: 07/10/22 às 10:33h  
*Luanda Soares*  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
Gabinete da Prefeita

Memorando nº 436/2022/SEGAB

Camaragibe/PE, de 05 de outubro de 2022.

Ao  
Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM.

**ASSUNTO:** Ciência de Inexigibilidade para contratação do SISPREV WEB SLIM.

Prezada Senhora,

Com nossos cumprimentos, o Gabinete da Prefeita informa que recepcionou o Memorando nº 260/2022 - FUNPRECAM solicitando número para processo administrativo, licitatório e sua modalidade (Inexigibilidade), assinado pela Sra. Daniele Silva Ferreira, Diretora de Previdência do FUNPRECAM.

Preliminarmente, informa-se que a liberação de número processual é realizada pela CPL, o Gabinete consoante o Memorando Circular nº 003/2021, emite ciência prévia para realização de Dispensas e Inexigibilidades. Ciência esta atrelada a questões organizacionais, cabendo as secretarias realizarem, por exemplo, a consulta a Procuradoria-Geral do Município – PROGEM, órgão consultivo competente para tanto e a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, quanto a previsão de recursos financeiros e orçamentários, além da correta adequação da contratação com a tríade orçamentária municipal, que sejam o PPA, LDO e LOA e posteriori envio a CPL para solicitação de numeração processual.

Ademais, o mero equívoco no direcionamento do Memorando não obsta a liberação da ciência para “contratação por inexigibilidade de empresa especializada para serviços de manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe”, fundamentada no art. 25 da Lei nº 8666/1993, conforme consta no Termo de Referência.

Sem mais para o momento, renovam-se os votos de elevada estima e consideração.

Cordialmente,

ANDERSON  
NEVES DE  
SOUZA  
06308883450

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR ANDERSON NEVES DE SOUZA, CNPJ: 06.308.883/0001-57, em 05/10/2022 às 14:05:10, no Sistema de Assinatura Eletrônica do Município de Camaragibe, PE. O documento eletrônico é válido e produz efeitos jurídicos e probatórios. Para mais informações, consulte o Manual de Assinatura Eletrônica do Município de Camaragibe, PE.

**Anderson Neves**  
Secretário Chefe de Gabinete



Camaragibe, 30 de setembro de 2022.

**MEMORANDO Nº 260/2022**

**Do:** Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM

**Para:** Gabinete da Prefeita

Secretário Chefe de Gabinete Anderson Neves

**Assunto:** Solicitação de número para Processo Administrativo, Licitatório e sua modalidade (Inexigibilidade).

Diante da necessidade da Contratação de empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe. Solicitamos número para Processo Administrativo, Licitatório e de Inexigibilidade, conforme autorização da demandante e especificações descritas nos autos do processo.

Ademais, colocamo-nos à disposição de V.Sa. para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordialmente,

*Daniele Ferreira*

**Daniele da Silva Ferreira**

- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
- Matrícula nº 0.0004641 -

*Luanda Soares*  
03/10/22



## MINUTA

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx/2022.

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM E A EMPRESA AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTOS E HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS EM DATA CENTER.

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, **Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM**, com sede na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 567, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe/PE, CEP 54.762-303, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 08.329.025/0001-45, neste ato representado pela Diretora de Previdência e Ordenadora de Despesas, Senhora **DANIELE DA SILVA FERREIRA**, brasileira, solteira, inscrito (a) no CPF: 061.292.164-67, portador(a) da Carteira de Identidade nº 6291081 SDS-PE, residente e domiciliada à Av. Boa Viagem, 4700, apt. 701, Boa Viagem-Recife/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.059.307/0001-68, sediada na Rua Barão de Melgaço, nº 3988, bairro Centro Norte, Cuiabá, Mato Grosso, CEP: 78.005-300, neste ato, representada pelo seu diretor Sr. **EDSON JACINTHO DA SILVA**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade nº 0249906-1 SSP MT e do CPF: 270.339.291-53, residente e domiciliado na Rua Corsino do Amarante, nº 1271, apartamento 2302, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.099.-035, Cuiabá/MT, **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº xxx de xx de xxxxxxxx de 2022** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei estadual e/ou municipal, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **inexigibilidade de licitação nº ...../2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente consiste na prestação de serviços de empresa especializada para serviços de manutenção, customização, suporte técnico, treinamentos e hospedagem de banco de dados em data center para programa de computador compostos por **módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM**.



## MINUTA

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Contratação de serviços de manutenção, customização, suporte técnico, treinamentos e hospedagem de banco de dados em data center.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses a contar da assinatura do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**3016.09.122.1079.2334.3.3.90.39.00.02700**

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Constatando-se, junto aos órgãos fiscais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,



## MINUTA

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável nos 12 (doze) primeiros meses de contrato.

6.2. De acordo com a legislação vigente, os preços contratuais não serão reajustados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia do mês de assinatura do contrato e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, fica desde já estabelecido a possibilidade de reajustamento de preços, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo** vigente a época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato.

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

6.4. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Nota explicativa: Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.**

### CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1. A execução dos serviços será iniciada em xx/xx/2022, na forma que segue:

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e proposta.

**Nota Explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.**

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



## MINUTA

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. O gestor da presente contratação será a **Sr. Paulo Roberto Rodrigues Valença, Assistente Administrativo e Financeiro, Matrícula nº 0.0003995-1** que será o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e será o principal contato com a Contratada, além de cuidar de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, da prorrogação etc.

8.5. O fiscal da presente contratação será o **Sra. Elaine Cristina de Souza Ramos, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 0.8003941-1** que será o responsável por acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização e verificar se o objeto do contrato cumpre ou está sendo cumprido de acordo com os detalhes estabelecidos neste Termo de Referência.

### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



## MINUTA

- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
- 11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 11.2.2. multa moratória de até 10% (dez. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
    - 11.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
    - 11.2.2. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
      - 11.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
    - 11.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
    - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos



## MINUTA

- causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 11.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 11.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 11.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

- 13.1. É vedado à CONTRATADA:
- 13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e normas e princípios gerais dos contratos.



## MINUTA

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Camaragibe/PE.

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.

**Camaragibe/PE, xx de xxxxxxxx de 2022.**

**DANIELE DA SILVA FERREIRA**  
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA  
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE  
Responsável legal da CONTRATANTE

**EDSON JACINTHO DA SILVA**  
AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA  
Responsável legal da CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

PPCOM 125.09.2022

Cuiabá/MT, 27 de Setembro de 2022.

Ao

FUNPRECAM – Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe

Ac: Elaine Ramos

## 1. OBJETO

Contratação de empresa para os serviços de manutenção, customizações, suporte técnico, treinamentos, migração de baco de banco de dados em data center para programa de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses.

## 2. PREÇOS

Item	Produto	Parcelas	Valor (R\$)	Valor total (R\$)
01	Contratação de empresa para os serviços de manutenção, customizações, suporte técnico, treinamentos, migração de baco de banco de dados em data center para programa de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses.	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

**VALOR TOTAL****R\$ 96.000,00**

Documento Assinado por: JOAO MARIA DA SILVA em 28/09/2022 08:37:27



Documento assinado eletronicamente

AGENDA ASSESSORIA

Acesse: <http://agendaextranet.com.br/novaextranet/documento/7637999-nQzqZdly>  
e valide o código: 637999-nQzqZdly



**Validade da Proposta: 60 dias**

**Cordialmente,**

**João Maria da Silva**

Consultor de Negócios

**AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.**

CNPJ: 00.059.307/0001-68

(65) 3322- 3400

[comercial@agendaassessoria.com.br](mailto:comercial@agendaassessoria.com.br)

[www.agendaassessoria.com.br](http://www.agendaassessoria.com.br)





## JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

### JUSTIFICATIVA

#### PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos na Resolução Conjunta nº 001/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Além disso, também foi observado o disposto na Recomendação nº 003/2020 – CGM, a qual informa que “a pesquisa de preços deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de preferência:

- i) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;
- ii) Portal do Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;
- iii) Contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- iv) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- v) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia).”

*In casu*, devido a não possibilidade de pesquisa no *Painel de Preços* e no *Banco de Preços*, por motivo de existir única empresa gestora do software SISPREV WEB SLIM, portadora de Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial, foi



adotado especificamente os valores praticados no mercado, através de contratações de outros Órgãos Públicos Municipais, estando todas essas pesquisas documentadas.

## VALOR

### 1.1 Critérios para definição de valor médio

Valores encontrados a partir de pesquisa em contratos com outros entes públicos:

ENTE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PREVISINOP	R\$ 24.890,83	R\$ 298.689,97
PREVI-MOSSORÓ	R\$ 25.160,00	R\$ 301.920,00
PREVISO	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
<b>Valor médio</b>	<b>R\$ 20.683,61</b>	<b>R\$ 248.203,32</b>

### 1.2 Valor final

O valor total estimado para esta licitação é R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), baseado nas cotações de preços realizada junto ao mercado.

Camaragibe, 30 de setembro de 2022.

*Daniele Ferreira*  
**Daniele da Silva Ferreira**  
- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
-mat. nº 0.0004641 -



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência contratação por inexigibilidade de empresa especializada para serviços de manutenção, customização, treinamentos, hospedagem de banco de dados em data center e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe.

### 2. JUSTIFICATIVA

O Software SISPREV WEB SLIM é um sistema modular desenvolvido com segurança para garantir o melhor compartilhamento das informações e fluxo de trabalho, consistindo no aperfeiçoamento das funções já desenvolvidas pelo software SISPREV junto ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM.

Ressalta-se que o referido sistema vem sendo utilizado pelo FUNPRECAM desde 2007, quando houve devido processo licitatório e a contratação por inexigibilidade, tendo sido realizados até o momento 04 termos aditivos ao contrato, todos com validade de 12 meses, atendendo às demandas de forma eficiente e satisfatória. Sendo necessário no momento firmar novo contrato através de inexigibilidade, conforme art. 25 da Lei 8.666/93, uma vez que a empresa contratada desse certame é proprietária do sistema, possuindo Certificado de Registro expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial, tendo o FUNPRECAM a licença definitiva de uso do software.

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço Técnico Especializado para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM.

- a) A instalação do aplicativo ocorre de forma exclusiva para o RPPS, que como usuário do software se compromete a utilizá-lo de acordo com os termos

Página 1 de 9



contidos na Licença de Uso Permanente e as instruções fornecidas pela empresa, respeitando o direito de propriedade, não doando, cedendo, transferindo o software para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada;

- b) A equipe técnica para prestação dos serviços é composta por profissionais capacitados com formação na área de atuação e serão coordenados por um Responsável do Projeto;

As atualizações são feitas através das seguintes categorias:

- a. Versões: Corresponde a atualizações no Sistema de Gestão Previdenciária – SISPREV WEB com funcionalidades e recursos que serão implementadas após estudo de viabilidade;
- b. Releases: Corresponde a implementação de novos relatórios ou consultas ou um conjunto de recursos acessórios nas transações já existentes;
- c. Modificações: Corresponde a manutenção corretiva no aplicativo disponibilizado (erros da Aplicação). As Modificações deverão ser disponibilizadas em períodos de até 7 (sete) dias, sendo que as correções a serem efetuadas deverão ser comunicadas através de ordens de serviço direto ao Suporte Técnico;
- d. Legislação: Corresponde a manutenção do código fonte em razão de alteração na Legislação. As modificações deverão ser disponibilizadas em tempo hábil para entrada em vigor da nova legislação.
- e. Hospedagem: Os serviços serão hospedados em Servidor Web pertencente a contratada.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

##### 4.1 Módulo de cadastro previdenciário

O cadastro é de suma importância para os usuários dos Regimes Próprios de Previdência Social. É a via por onde perpassa todos os outros módulos do SISPREV, uma vez que é um instrumento a ser utilizado para fazer os processos de aposentadorias, cadastrar dependentes para concessão de



benefícios temporários e de pensões por morte, cadastrar pessoas e fornecedores.

#### 4.2 Módulo de concessão de benefícios

Para agilizar os processos mecânicos de concessão de benefícios e otimizar tempo de trâmite processual, o SISPREV com um simples comando gera:

- Ato concessório, com a devida minuta jurídica;
- O Benefício para implantação da folha.

#### 4.3 Simulador de benefícios

Diante da norma constitucional de elegibilidade do benefício do servidor público, o SISPREV proporciona a simulação devida em todas as regras aplicáveis a cada tipo de benefício.

A simulação do benefício requerido além de promover a valorização do servidor público em razão da resposta imediata de seus direitos, traz ganho de tempo para a entidade previdenciária, evitando assim, a tramitação processual desnecessária de benefícios inelegíveis.

#### 4.4 Workflow

O SISPREV através do Workflow Módulo de Acompanhamento de processos permite o controle e o acompanhamento pelo usuário dos benefícios previdenciários requeridos, disponibilizando informações sobre a situação e tempo de andamento dentro dos órgãos do RPPS. É uma excelente ferramenta, que auxilia os usuários nas situações de trâmite interno dos processos de aposentadoria, pensão, auxílio doença, auxílio reclusão, salário família e salário maternidade, ou seja, é o fluxo de trabalho pelo qual percorrerá todo o processo.

#### 4.5 Módulo financeiro

Consiste em gerenciar todo o movimento bancário da instituição previdenciária, inclusive o controle das aplicações financeiras, gerencia também o controle do repasse das contribuições descontadas dos servidores e da parte do órgão a geração da folha de benefícios e a exportação de dados da folha gerada para o banco conforme layout.



#### 4.6 Folha de benefícios

O SISPREV contempla no modo financeiro a folha de pagamento de benefícios previdenciários, considerando proventos, descontos oficiais (previdência própria e IRRF), lançamentos manuais, recálculos de benefícios já concedidos e processamento de diferenças de pagamentos em meses anteriores, toda a gama de relatórios de rendimentos e descontos, arquivos de dados para o Tribunal de Contas, bem como exportação de dados para a DIRF e para crédito em C/C (valor líquido-CNAB-240, dentre outros).

#### 4.7 Contribuições

Em consonância com as legislações em vigor o SISPREV faz o registro individualizado das contribuições dos servidores ativos e inativos e dos entes estatais. No registro individualizado das contribuições são detalhados os seguintes dados: nome; matrícula; remuneração; valores mensais e acumulados da contribuição do servidor; valores mensais e acumulados da contribuição do respectivo ente estatal referente ao servidor. O SISPREV disponibilizará informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas.

#### 4.8 G.I.R.s

Através da GIR – Guia de informações e Recolhimento, o RPPS, poderá gerenciar todos os recebimentos dos repasses podendo emitir vários relatórios e até mesmo com código de barras.

#### 4.9 Lançamentos bancários

Através do Módulo Financeiro / Banco o usuário fará gerenciamento de todas as contas correntes mantidas pelo RPPS, podendo assim emitir relatórios por banco, por período ou utilizará o gerenciados de relatórios.

#### 4.10 Aplicações

Em se tratando de aplicações o gerenciador das aplicações financeiras o SISPREV obedecendo a Resolução do CMN 3.244, faz análise automática de



como está enquadrada suas aplicações, se está dentro ou fora dos percentuais exigidos pela resolução.

## 5. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A realização dos serviços será realizada em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet em serviço de Portal WEB, contendo informações
- Os serviços devem ser disponibilizados na internet, a atualização do *software* deverá ser realizada de forma automática, em estrutura de *Cloud Computing* disponibilizada pela empresa contratada.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A contratada deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da celebração do contrato.

## 8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1. A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 15 (quinze) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pelo Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, para acesso às informações nele armazenados;

8.2. O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe é de propriedade desta;

8.3. Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários por meio de treinamento específico para utilização e



administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, *chat online*, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, em horário e dia previamente acordados entre as partes;

8.4. Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;

8.5. Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

8.6. Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;

8.7. Assegurar ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;

8.8. Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;

8.9. Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

8.10 Oferecer serviço de armazenamento em nuvem.

## 9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:

9.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;

9.3 Cumprir suas obrigações contratuais;

9.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;

9.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;



9.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa para aquisição do objeto licitado ocorrerá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual do FUNPRECAM:

**3016.09.122.1079.2334.3.3.90.39.00.02700**

## 11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/VALOR

11.1 A seleção deverá ser realizada através de Inexigibilidade observando-se o critério de valores realizados no mercado, nos seguintes termos:

A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais);

## 12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;

12.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

## 13. DA PESQUISA DE PREÇOS

13.01 - A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos na Resolução Conjunta nº 001/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Além disso, também foi observado o disposto na Recomendação nº 003/2020 – CGM, a qual informa que “a pesquisa de preços deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de preferência:

- i) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas



- condições delineadas no item d.1;
- ii) Portal do Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;
  - iii) Contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
  - iv) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
  - v) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia)."

*In casu*, foi adotado especificamente os valores praticados no mercado, através de contratações de outros Órgãos Públicos Municipais, estando todas essas pesquisas documentadas.

#### 14. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 Definir como fiscal do contrato o (a) Sr. Paulo Roberto Rodrigues Valença, matrícula 0.0003995-1, Técnico em Contabilidade.

#### 15. DA UNIDADE FISCALIZADORA

Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM

#### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A modalidade de licitação será Inexigibilidade, a Natureza dos serviços será CONTINUADA.

[Signature]



O presente Termo de Referência foi elaborado pela FUNPRECAM no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte de eventuais Contratos.

Camaragibe, 06 de setembro de 2022.

*Daniele Ferreira*  
**Daniele da Silva Ferreira**  
- Diretora de Previdência do FUNPRECAM -  
-mat. nº 0.0004641 -

*Paulo Roberto Rodrigues Valença*  
**Paulo Roberto Rodrigues Valença**  
- Assistente Financeiro e Administrativo -  
-mat. nº 0.0003995-1 -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

AV. BELMIÑO CORREIA, 3038

08260663/0001-57

Exercício: 2022



em: 10/10/2022 9:45

<b>NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA</b>	<b>Nº 297</b>
-------------------------------------	---------------

Ficha Nº : **844**      Processo Nº :

Unidade : 301600      FUNDO PREVIDENCIARIO DOS SERVIDORES DE CAMARAGIBE

Funcional : 09.122.1079.2334.0000      Pagar proventos aposentadoria e pensão

Cat. Econ. : 3.3.90.39.00      OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Código de Aplicação: 001 001      Fonte Recurso: 02700

Cotação:      Responsável pela Cotação

Pedido:      Interessado pelo pedido:

Código Centro de Custo:      Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhad	Saldo Atual
250.000,00	150.000,00	0,00	161.222,18	238.777,82

Data	Histórico
06/10/2022	Reserva Orçamentária para contratação de empresa para os serviços de manutenção, cust omizações, suporte técnico, treinamentos, migração de banco de dados em data center par a programa de computador composto por módulos integrados de Sistema de Informação d e Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, sendo 3 meses em 2022.

VALOR DA RESERV	<b>96.000,00</b>
RESERVA JÁ UTILIZAC	0,00
RESERVA ANULAI	0,00
RESERVA REFORÇA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERI	
SALDO DA RESERV	96.000,00
<b>SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESE</b>	<b>126.077,90</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
ALTERE ESTE CAMPO (SECRETARIA / COORDENADORIA / FUNDAÇÃO)  
CAPA DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇO

Fls. 157  
Resp.

SMS Nº: 0005 DATA: 6 de set de 2022

UNIDADE: FUNPRECAM

UNIDADE DEMANDANTE: FUNPRECAM

ASSUNTO: SERVIÇOS DE SOFTWARE

**ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA**  
Contratação de empresa especializada para serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB SLIM.

**JUSTIFICATIVA**  
Ressalta-se que o Software do SISPREV WEB SLIM é um sistema modular desenvolvido com segurança para garantir o melhor compartilhamento das informações e fluxo de trabalho, consistindo no aperfeiçoamento das funções já desenvolvidas pelo software SISPREV junto ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – Funprecam.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3016.09.122.1079.2334.3.3.90.39.00.02700

SALDO ORÇAMENTÁRIO:

COTAÇÃO DE PREÇO: R\$ 96.000,00

CÓD. PROGR. FINANCEIRA:

AÇÃO: CÓD. REDUZIDO: SUBELEMENTO:

TIPO:  INEXIGIBILIDADE  DISPENSA DE LICITAÇÃO  
 COMPRA DIRETA / SERVIÇOS  ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO  
 PROC. LICITATÓRIO JÁ REALIZADO Nº PROC.: -----

**FONTE DO RECURSO:**  
 TESOURO  OUTROS -----  
 CONVÊNIO

NOME/Nº: -----

CONTA: ----- VIGÊNCIA DE: ATÉ

VISTO DO RESPONSÁVEL PELO CONVÊNIO

VISTO DO RESP. PELA SOLICITAÇÃO  
*Spaine Res*  
0.7203941

DATA/HORA(RECEB.):  
VISTO DO SECRETÁRIO  
*Daniela Feneira*  
Daniela da Silva Ferreira  
Mat. 0.0004641

DATA/HORA(ENC.):

ENCAMINHADO À/AO:  
DATA/HORA:

DATA/HORA(RECEB.):

DATA/HORA(RECEB.):

VISTO DIR DE COMPRAS – QUANDO NECESSÁRIO

AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO PARA LICITAÇÃO

DATA/HORA(ENC.):

DATA/HORA(DESPACHO):

COTA EXTRA CAMPO RESERVADO AO GABINETE DO PREFEITO

REPROGRAMAÇÃO DE SALDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇO

UNIDADE DEMANDANTE:

Nº DA SMS:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

TIPO DA SOLICITAÇÃO     MATERIAL     SERVIÇO     SERVIÇO DE ENGENHARIA     OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	CUSTO ESTIMADO	
				VL UNIT	VL TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTOS E HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS EM DATA CENTER.	12	MESES	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 96.000,00

JUSTIFICATIVA:  
Ressalta-se que o Software do SISPREV WEB SLIM é um sistema modular desenvolvido com segurança para garantir o melhor compartilhamento das informações e fluxo de trabalho, consistindo no aperfeiçoamento das funções já desenvolvidas pelo software SISPREV junto ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – Funprecam.

	Requisitante	Ordenador de Despesas	Autorização do Prefeito para Licitação
	<i>Efiane D...</i> O. 8003941	<i>Daniela Ferreira</i> Daniela da Silva Ferreira Mat. 0.0004641	
	Autorização	Autorização	Prefeito





*Carlos Esteves*  
Advogado



## PARECER JURÍDICO N.º 009/2005

(Atualizado em 03.07.2012)

**CONSULENTE:** Associação Brasileira das Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM

**CONSULTA:** O Presidente da Associação Brasileira das Instituições de Previdência Estaduais de Municipais – ABIPEM, após o resultado do 1º Simpósio sobre Tecnologia da Informação e Serviços para Gestão de Regimes Próprios e celebração de contrato de doação de licença de uso de software com a empresa melhor classificada, solicitou a esta assessoria jurídica que emitisse parecer acerca da legalidade da contratação direta dos serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, da empresa doadora, através do instituto de inexigibilidade de licitação, pelos associados agraciados com a doação de licença de uso permanente do software SISPREV CORPORATE e/ou SISPREV 7.0.

Ressalta-se que este parecer será elaborado independente de qualquer opinião dos órgãos fiscalizadores dos RPPS, levando-se em conta apenas a legislação a respeito do tema.

### PARECER

1. A Constituição Federal promulgada em 5 de outubro de 1988, estabelece no inciso XXI do artigo 37, que:

“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.” (sem grifo no original)



*Carlos Esteves*  
*Advogado*



2. Em atendimento ao estatuído no dispositivo em tela, o legislador federal editou em 21 de junho de 1993 a Lei Ordinária n.º 8.666, denominada de estatuto das licitações e contratos.

3. Cabe salientar que o ato normativo em destaque, não é uma lei federal e sim uma lei nacional. A distinção é básica e importante. A lei federal apenas circunscreve-se à União como ente da federação como, p.ex., a Lei Federal n.º 8.112/90 (Regime Jurídico Único). A lei nacional, no entanto, alcança todos os entes federados e é editada considerando a competência legislativa da União para dispor sobre as regras aplicáveis à todos entes políticos.

4. Desta feita, os entes federados em suas relações jurídicas voltadas à contratação de serviços de qualquer natureza, deve observar as diretrizes estabelecidas na Lei Ordinária n.º 8.666/93.

5. Cumpre-nos ressaltar o verdadeiro significado do termo "LICITAÇÃO". A expressão licitação nada mais é que um processo administrativo formal que tem como escopo proporcionar à Administração Pública uma aquisição, uma venda, ou uma prestação de serviços da forma mais vantajosa, respeitando-se os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade e publicidade.

6. O processo licitatório tem o escopo de garantir a moralidade dos atos administrativos e dos procedimentos da Administração Pública, e também a valorização da livre iniciativa pela igualdade no oferecimento da oportunidade de prestar serviços, bem como de comprar ou vender ao Poder Público.

7. Segundo o entendimento do mestre Cretella Júnior:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular, referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor



atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade".

8. Sucintamente, Hely Lopes Meirelles a definiu:

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse"

9. A Administração Pública Brasileira, seja ela Federal, Estadual ou Municipal, conforme o apregoadado no inciso XXI do art. 37 da CF/88, está obrigada a realizar processo licitatório nas compras e alienações, todavia, como toda regra tem sua exceção, a própria Lei de Licitações e Contratos traz em seu corpo ressalvas relativas à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

10. Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

11. Já a inexigibilidade de licitação acontece quando ocorre um dos casos previstos nos incisos I, II e III do art. 25 do Estatuto das Licitações, tornando-se inviável a competição.

12. Salieta-se que o rol normativo do art. 25, do Estatuto das Licitações diferencia-se do da dispensa, uma vez que tem natureza exemplificativa, segundo posicionamento uníssono da doutrina pátria.

13. Desta forma, conclui-se que nos casos de dispensa, previstos em lei, o administrador tem a faculdade de licitar ou não, enquanto que na inexigibilidade,



há impossibilidade de ser realizado o procedimento de competitividade para aquisição da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. Reportando os casos de contratação direta previstos na Lei Ordinária n.º 8.666/93 para o caso em estudo, observa-se que a empresa Agenda Assessoria Planejamento e Informática Ltda., demonstrou no 1º Simpósio sobre Tecnologia da Informação e Serviços para a Gestão de Regimes Próprios promovido pelo ABIPEM, ser detentora de software com funcionalidades que melhor se adequa as necessidades dos Regimes Próprios de Previdência Social para sua eficiente gestão.

15. Não resta nenhuma dúvida que o software de que é detentor a empresa Agenda Assessoria, possui características peculiares que nenhuma outra empresa no País conseguiu desenvolver, prova disso é o resultado do simpósio promovido pela ABIPEM com o fim específico de promover ampla pesquisa de mercado junto às empresas fornecedoras desse tipo de software buscando encontrar solução computacional de gestão de RPPS para atender os interesses de seus associados.

16. **A condição de ter sido a empresa à apresentar solução de maior compatibilidade com as necessidades dos Regimes Próprios de Previdência Social, possibilita aos associados da ABIPEM a contratação direta por inexigibilidade de licitação,** com fundamento no inciso I do art. 25 do estatuto das licitações e contratos, eis que nenhuma outra empresa no País reunirá condições de habilitar-se nos processos licitatórios que poderiam ser instaurados pelos associados da ABIPEM para aquisição de licença de uso permanente de solução computacional gestora de RPPS.

17. Após a realização do simpósio pela ABIPEM ficou evidenciado a impossibilidade de competição, sendo, portanto, defeso ao Estado exigir do agente público a realização do respectivo processo licitatório, posto que só existe um fornecedor em condições de oferecer o que a Administração Pública pretende adquirir.



*Carlos Esteves*  
Advogado



18. A propósito o Egrégio Tribunal de Contas da União em julgado idêntico ao objeto deste parecer, sob a relatoria do Ministro Valmir Campelo, de forma brilhante assim decidiu:

Decisão 846/1998 – Plenário

**Ementa:** Representação formulada por parlamentar. Possíveis irregularidades no contrato entre o TCU e a empresa de informática. Inexigibilidade de licitação. Aquisição de solução integrada composta de software, hardware e serviços de informática necessários ao gerenciamento dos serviços de almoxarifado, patrimônio e compras. Conhecimento. Im procedência. - Inexigibilidade de licitação e contratação direta. Considerações.

#### Relatório do Ministro Relator

Cuidam os autos de Representação formulada pelo Deputado Federal Augusto Carvalho sobre possível irregularidade que teria ocorrido no contrato celebrado entre esta Corte de Contas e a empresa Link-Data Informática Serviços Ltda., **com inexigibilidade de licitação, em 20.05.98.**

(...)

2. Segundo justificativa apresentada, às fls. 15/17, pelo Sr. Secretário de Informática, durante o ano de 1997, foi efetuado -completo levantamento das necessidades da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa - SEMAT, com o objetivo de conhecer suas necessidades para bem gerir as atividades de almoxarifado, patrimônio e compras. **Ato contínuo, efetuou ampla pesquisa junto a empresas fornecedoras desse tipo de software para tentar identificar uma solução integrada que atendesse às necessidades detectadas. Participaram dessa pesquisa empresas de Brasília, São Paulo, Rio de Janeiro e outras grandes cidades, com ênfase ao mercado de Brasília, tendo em vista a facilidade de provimento de manutenção, suporte e assistência técnica, serviços sempre associados à aquisição de sistema desse porte.** 3. De acordo com o quadro demonstrativo integrante da justificativa referenciada, **apenas uma empresa dentre as vinte e duas (22) pesquisadas apresentou solução compatível com as necessidades do Tribunal,** no caso, a



*Carlos Esteves*  
Advogado



empresa LINK-DATA Informática e Serviços Ltda., conforme especificações detalhadas apresentadas no Anexo II, fls. 05, e proposta de preços constante de fls. 40. **4. Assim, propõe aquela Secretaria a contratação diretamente com a empresa LINK-DATA Informática e Serviços Ltda., da solução integrada software e hardware, ante a 'inviabilidade de ampliarmos o escopo da pesquisa de mercado, da urgência em implantar solução global e integrada e do fato de que entre 22 empresas pesquisadas apenas uma apresentou solução compatível com as necessidades do Tribunal', no caso, a empresa LINK-DATA Informática e Serviços Ltda.**

(...)

10. Em síntese, a questão que emerge dos presentes autos é a do cabimento ou não da contratação direta da empresa LINK-DATA Informática e Serviços Ltda., com inexigibilidade de licitação, com vistas a aquisição de uma solução integrada de software, hardware e serviço de informática.

(...)

14. Nessa linha de raciocínio, observamos da justificativa juntada aos autos às fls. 15/17, que a empresa LINK-DATA Informática e Serviços Ltda., é a única das empresas pesquisadas que "Possui os três módulos integrados - almoxarifado, patrimônio e compras - a plataforma compatível com a do Tribunal e está bastante disseminada em órgãos públicos em Brasília." 15. Quanto ao aspecto da exclusividade do fornecimento, nos termos de documento firmado pela Vice-Presidência da Associação das Empresas Brasileiras de Software e Serviços de Informática (ASSESPRO), (...)

15. A par dessas considerações, parece-nos que o caso em exame ajusta-se perfeitamente à hipótese prevista no art. 25 da Lei nº 8.666/93, visto que devidamente comprovada no documento de fls. 43, a exclusividade do fornecimento e, ainda, o atendimento às finalidades do interesse público, conforme sobejamente demonstrado nas informações acostadas ao processo às fls. 15/17, 74/77 e despacho de fls. 90/92.

(...)

Diante do exposto, acolho os Pareceres da Unidade Técnica e VOTO no sentido de que o Tribunal adote a Decisão que ora submeto à apreciação do E. Plenário.' Isto posto, submetemos o processo à



*Carlos Esteves*  
Advogado



consideração da I. Presidência deste Tribunal, manifestando-nos favoravelmente à aquisição da solução integrada de software, hardware e serviços de informática, na forma proposta, e à aprovação da minuta contratual de fls. 64/72, ante a adequação dos fatos à hipótese legal prevista no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93, (...) (sem grifo no original)

19. Denota-se claramente a adequação do objeto deste parecer ao julgado transcrito, razão pela qual, revela-se legal a contratação direta da empresa Agenda Assessoria pelos associados da ABIPEM com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei Ordinária n.º 8.666/93, eis que nenhuma outra empresa possui software capaz de atender as necessidades computacionais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

20. Vale ressaltar, ainda, que a empresa Agenda Assessoria, conforme relata o consultante, concordou em doar a licença de uso permanente do software SISPREV à Associação Brasileira das Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM.

21. O parecer jurídico n.º 1.398/2005 emitido pela Gerência Jurídica do AMAZONPREV, tendo como objeto termo de doação de licença de uso, disciplinou:

“Quanto à forma de ajuste para doação da licença de uso permanente do software, constatamos que está revestido de legalidade, nos termos da Lei Civil.

O código Civil define doação como sendo o contrato em que uma pessoa por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para o de outra que os aceita. A doação far-se-á por escritura pública ou instrumento particular.

Destaque-se que conforme o contrato ora em análise, a doação será tão somente da licença de uso do software, ficando a cargo do donatário o custeio das despesas de implantação, manutenção e suporte do sistema, bem como, treinamento de usuários.”



*Carlos Esteves*  
Advogado



de convite, o que é único na localidade; para tomada de preços, o que é único no registro cadastral; para concorrência, o que é único no País." (sem grifo no original)

25. Conforme visto, a exclusividade do produtor afasta a exigência do processo licitatório em qualquer modalidade prevista na Lei Ordinária n.º 8.666/93. Neste diapasão, os serviços de manutenção e suporte técnico do software, poderão ser contratados diretamente pelos associados da ABIPEM, com fundamento no instituto da inexigibilidade de licitação previsto no estatuto das licitações e contratos.

26. O texto do inciso I do art. 25 contempla apenas a aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros, deixando transparecer ser vedada à contratação de serviços de manutenção e suporte técnico.

27. A divergência existente na norma legal, como não poderia ser diferente, foi devidamente solucionada pelos doutrinadores e julgados dos principais tribunais de contas deste País, sendo portanto, admissível a contratação de serviços de manutenção e suporte técnico.

28. Acerca do assunto o Egrégio Tribunal de Contas do Distrito Federal assim pronunciou:

"No decurso de ambas as peças de defesa, observa-se a assunção de falha ocorrida no enquadramento da prestação do serviço sob exame, isto é, no inciso I, art. 25 da Lei n.º 8.666/93, visto que tal dispositivo em si contempla apenas compra. **Obtempera-se, todavia, ser factível a inexigibilidade de licitação também na prestação de serviços técnicos especializados**, como assim dispôs esse Tribunal de Contas através da sua Decisão Normativa n.º 003/94, de 15.12.94, transcrita pela Instrução n.º 3, de 15.12.94, 122." (sem grifo no original)

29. Em razão da riqueza de seu conteúdo, trazemos a cola o entendimento esposado pela Gerencia Jurídica do AMAZONPREV no interior do parecer n.º 1766/2005, o qual corrobora o esposado nesta peça, senão vejamos:



*Carlos Esteves*  
Advogado



Analisando o dispositivo em comento, questão que merece destaque é sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de manutenção e suporte técnico do sistema, tendo em vista que a Lei só previu a inexigibilidade para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, não fazendo menção às situações implantação, manutenção e suporte técnico do sistema.

A doutrina do ilustre Marçal Justen Filho, o inc. I do art. 25 alude apenas a compras e somente ao caso do representante exclusivo. Isso não significa, porém, excluir a possibilidade de contratação direta em contratos que envolvam serviços (ou obras). Aliás, a própria redação do inc. I induz essa amplitude, diante da referencia final a "local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço", admitindo implicitamente que também essas espécies de contratações comportariam inexigibilidade."

Prevalece o entendimento que, mesmo nos casos de prestação de suporte técnico, desde que seja pelo autor intelectual do produto ou representante autorizado, a contratação direta é possível. Vejamos alguns posicionamentos acerca do tema:

A Dra. Ana Lúcia Bohmann, procuradora do Município de Londrina, Estado do Paraná, assim se posicionou no Parecer n.º 299/01:

Inexigibilidade de licitação para prestação de serviços em equipamento (art. 25, I). Possibilidade. Atestado de exclusividade da **Philips do Brasil S/A** para manutenção e assistência técnica do aparelho PABX CPA modelos SOPHO IS 3000."

O TCE de São Paulo assim decidiu sobre inexigibilidade de licitação:

Inexigibilidade de licitação. Fornecedor exclusivo. Lei n.º 8.666/93, art. 25, I. A exclusividade a que alude a lei pressupõe duas hipóteses: 1) ausência de outros objetos que atendam às necessidades da Administração, o que resulta na unidade



*Carlos Esteves*  
Advogado



ofertante, pois só quem dele dispõe poderá fornecê-lo; 2) diversos objetos equivalentes, mas todos estão nas mãos de um único fornecedor ou produtor. Escola de marca. Exclusividade não comprovada. Irregularidade" (TCE, Cons. Renato Martins Costa, 19.9.1995, DOESP de 27.9.1995, p. 21)

Assim já se posicionou o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo acerca do tema em análise:

03868 – EMBARGOS INFRINGENTES – AÇÃO CIVIL PÚBLICA FUNDADA NA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS CELEBRADO SEM LICITAÇÃO – ADMISSIBILIDADE, DIANTE DO PERMISSIVO LEGAL (LEI N.º 8.666/93, ARTIGO 25 – I) Inexigibilidade de certame licitatório para a contratação de serviços técnicos de natureza singular e por prestadora com notória especialização. Princípio da licitação (Constituição Federal, artigo 37, XXI) não afrontado. Reconhecida complexidade do objeto do ajuste. Inocorrência de ato de improbidade administrativa ou de dano ao erário. Precedentes. Embargos infringentes rejeitados. (TJSP – EI 194.101-5/3-01 – Pereira Barreto – 9ª CDPúb. – Rel. Dês. Ricardo Lewandowski – J 08.10.2003) JLEI8666.25 JCF.37 JCF.37.XXI).

**30.** Os fundamentos jurídicos da presente tese, afastada, todas as hipóteses impeditivas da contratação direta dos serviços de manutenção e suporte técnico da empresa Agenda Assessoria pelos associados da ABIPEM através da inexigibilidade de licitação prevista no inciso I do art. 25 da Lei Ordinária n.º 8.666/93.

**31.** Por derradeiro, mister se faz relatar, que embora os processos de contratação direta não exijam o cumprimento de etapas formais imprescindíveis ao processo de licitação, o mesmo deverá ser elaborado em estrita obediência aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa impostos à Administração Pública.



*Carlos Esteves*  
Advogado



32. Nesta linha de pensamento, encontramos a lição de Antônio Roque Citadini:

"Conquanto esteja desobrigado de cumprir tais etapas formais, não estará o administrador desobrigado da obediência aos princípios básicos da contratação impostos à Administração Pública. Assim, será sempre cobrada ao administrador a estrita obediência aos princípios: da legalidade (a dispensa deverá ser prevista em lei e não fruto de artimanha do administrador para eliminar a disputa); da impessoalidade (a contratação direta, ainda que prevista, não deverá ser objeto de protecionismo a um ou outro fornecedor); da moralidade (a não realização das etapas de licitação não elimina a preocupação com o gasto parcimonioso dos recursos públicos, que deve nortear a ação do administrador); da igualdade (a contratação direta não significa o estabelecimento de privilégio de um ou outro ente privado perante a Administração); da publicidade (embora restrita, a contratação direta não será clandestina ou inacessível, de modo que venha a impedir que dela conheçam os outros fornecedores, bem como os cidadãos em geral); e da probidade administrativa (que é o zelo com que a Administração deve agir ao contratar obras, serviços ou compras)"

33. Desta feita, o processo de inexigibilidade de licitação advindo da contratação direta pelos associados da ABIPEM, deve ser instruído nos termos do parágrafo único do art. 26, da Lei n.º 8.666/93.

34. **É parecer. S.M.J.**

Cuiabá/MT, 03 de julho de 2012.

CARLOS RAIMUNDO ESTEVES  
OAB/MT 7255

**CONTRATO DE DOAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**  
**Nº023/2007**

Pelo presente instrumento a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM**, entidade civil de direito privado, com sede na SRTVS - Asa Sul, Quadra 701, Conjunto D, nº 280, Bloco B, Salas 416/418, Centro Empresarial Brasília, em Brasília - DF, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. João Carlos Figueiredo, doravante denominada **DOADORA**, e o **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM** do Município de Camaragibe - PE, pessoa jurídica de direito público interno, constituído, nos termos da Lei Municipal nº 116, de 28 de fevereiro de 2001 revogada pela Lei Municipal nº 257, de 29 de julho de 2005, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.329.025/0001-45, com sede na cidade de Camaragibe, Estado do Pernambuco, na Rua Odon Franco de Souza, nº 40, Sala "F", CEP 54.759-170, Bairro Novo, neste ato representado por Maria Amélia Fonseca de Lira, RG 3.432.236 SSP/PE, CPF nº 630.995.434-20 doravante denominado **DONATÁRIO**, têm entre si justo e acertado o presente contrato de doação, que se regerá pelas cláusulas seguintes e subsidiariamente pelo disposto nos artigos 538 e seguintes, do Código Civil e Lei Federal n.º 8.666/93:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento tem por objeto a doação de uma Licença de Uso Permanente do Software SISPREV 7.0 sob o nº 023/2007 - Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social, descrito no anexo I.

**Parágrafo único.** O referido bem encontra-se na posse da DOADORA, livre de qualquer ônus ou defeito que possam inquiná-lo de inutilidade ou viciar este negócio jurídico.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A DOADORA, por sua livre e espontânea vontade, sem influência de quaisquer fatores exógenos ou endógenos sobre sua manifestação volitiva, doa ao DONATÁRIO, sem nenhum encargo, o bem descrito na cláusula anterior, transferindo de imediato sua titularidade, posse, uso, gozo e fruição, bem como todos os direitos e deveres inerentes.

**Parágrafo único.** O DONATÁRIO aceita a doação expressa neste instrumento.

### DO PREÇO

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A doação da licença de uso permanente do sistema descrito na cláusula primeira será a título gratuito.

### DO PRAZO E VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUARTA :** O presente contrato de doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ou seja, de efeito permanente e de vigência imediata.

### DAS OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA QUINTA:** A DOADORA se sujeita as seguintes responsabilidades:

- a) entregar o bem objeto da doação em perfeito estado de uso;
- b) zelar pela perfeita execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA:** O DONATÁRIO se sujeita as seguintes responsabilidades e proibições:

- a) fica impedido de alugar, efetuar locação financeira (leasing), sub-licenciar, transferir, emprestar e copiar para terceiros o Software ora doado;
- b) o Software não poderá ser vendido, devendo ser somente de uso do DONATÁRIO, que adquire o direito de usar este produto, de forma não exclusiva;
- c) não poderá, em hipótese alguma, duplicar ou copiar, ou mesmo transferir o Software ora licenciado;
- d) custear as despesas de implantação, manutenção e suporte do sistema, bem como, treinamento dos usuários;
- e) atualizar e inserir os dados necessários para que o sistema consiga emitir todas as informações desejadas.

### DA GARANTIA

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Em caso de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação da empresa responsável pelo desenvolvimento do software objeto desta doação, a DOADORA fica obrigada a repassar ao DONATÁRIO os programas fonte e toda documentação da versão do sistema ora doado.

### DA RESCISÃO

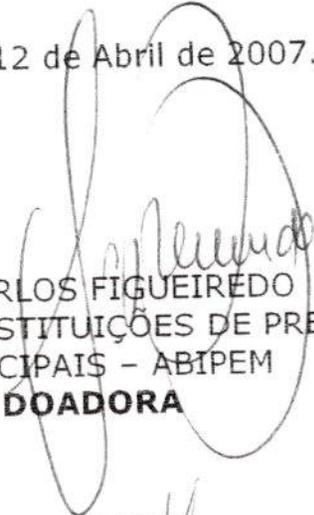
**CLÁUSULA OITAVA:** A DOADORA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**DO FORO**

**CLÁUSULA NONA:** As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Circunscrição Judiciária do DF, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente.

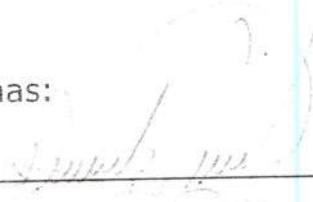
E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e a tudo presentes.

Brasília, 12 de Abril de 2007.

  
JOÃO CARLOS FIGUEIREDO  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E  
MUNICIPAIS - ABIPEM  
**DOADORA**

  
MARIA AMÉLIA FONSECA DE LIRA  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE - FUNPRECAM  
**DONATÁRIO**

Testemunhas:

- 1 -   
2 - 

**Anexo I**

**Termo de Licença de Uso SISPREV 7.0 Nº 00X/2005**

Este termo é um instrumento legal firmado entre o REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL do Município de Seropédica - RJ, denominado pela sigla SEROPREV - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Seropédica e a empresa Agenda Assessoria Planejamento e Informática Ltda., criadora e detentora de todos os direitos autorais, de comercialização e de distribuição do software objeto deste Termo, vinculado ao Contrato de Doação de Licença de Uso formalizado pela Agenda Assessoria, Ábaco Tecnologia e a Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM.

**OBJETO:**

Software de gestão para Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV 7, protegido pelas leis de copyright e tratados nacionais e internacionais, bem como por outras legislações e tratados sobre propriedade intelectual, em especial pelas Leis Federais n.º9.609/98 (PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DO SOFTWARE) e 9.610/98 (PROTEÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS), que inclui o programa de computador, meios físicos, materiais impressos e qualquer documentação "on-line" ou eletrônica. O uso ou instalação do SISPREV 7 pelo Usuário, caracteriza automaticamente a aceitação de todos os itens deste Termo.

**LICENÇA DE USO PERMANENTE:**

A Agenda Assessoria garante ao Usuário o direito de uso do software SISPREV 7, em caráter permanente.

**SERVIÇOS ON-LINE DE TERCEIROS:**

Em nenhuma hipótese a Agenda Assessoria garante a continuidade da oferta ou gratuidade de serviços de terceiros que possam ser acoplados ao corpo do sistema, bem como não se compromete quanto à qualidade do serviço oferecido.

**PRIVACIDADE:**

A Agenda Assessoria garante que nenhuma informação de caráter confidencial do Usuário será enviada para os seus servidores, enquanto o SISPREV 7 estiver sendo executado ou instalado.

Informações essenciais para a execução do SISPREV 7, tais como backup's, erros e execução de scripts, não podem ser consideradas confidenciais para os propósitos do sistema.

Caso o Usuário opte pela opção de transferir arquivos de dados para o servidor, as informações ali contidas são de sua inteira responsabilidade.

A Agenda Assessoria se compromete a se esforçar para garantir que esses arquivos, enquanto hospedados nos seus servidores, estejam protegidos de acessos não autorizados, exceto por parte do Usuário.

A Agenda Assessoria se compromete também a respeitar a privacidade do Usuário, não abrindo, copiando ou analisando esses arquivos, exceto se for obrigada por motivos de força maior.

Os dados do Usuário, cadastrados nos bancos de dados da Agenda Assessoria, serão utilizados apenas para fins de estatísticas e contato com o Usuário, quando necessário. Os dados não serão repassados a terceiros e nem utilizados para outros fins.

### PROPRIEDADES E DIREITOS AUTORAIS:

O SISPREV 7 é licenciado e não vendido. Ao obter a Licença de Uso o Usuário receberá o direito de utilizar o software de acordo com os termos deste documento, permanecendo os créditos, propriedade e direitos de autoria deste software pertencendo à Agenda Assessoria.

Este software encontra-se protegido contra a utilização não autorizada, conforme preceitua a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556, de 20 de abril de 1998, combinada com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, estando devidamente registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI (Decreto nº 2.556/98, art. 1º) sob o nº **00068491**, ficando os infratores sujeitos às sanções cíveis e penais previstas nos respectivos diplomas legais.

### DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES:

São direitos do Usuário:

1. Instalar e utilizar o SISPREV 7 nos computadores do RPPS.
2. Receber um código de "Login" e uma "Senha" para ter acesso aos serviços exclusivos prestados aos Usuários do SISPREV 7, além de códigos de registro que podem ser necessários para o funcionamento.
3. Fazer cópias de segurança, exclusivamente para seu uso próprio, dos componentes do Sisprev 7 e das informações de registro, login e senha.

São direitos da Agenda Assessoria:

1. Utilizar meios para detectar se o SISPREV 7 foi instalado em mais computador ou se o código de registro passado ao Usuário está sendo utilizado por terceiros, respeitada a cláusula "confidencialidade" deste termo. Caso isso seja detectado, o Usuário será avisado e a licença poderá ser rescindida.
2. Enviar e-mails ao Usuário, periódico ou não.
3. Manter alguns dados do Usuário em um cadastro, para diversos fins, desde que respeitando a cláusula "Confidencialidade".

O Usuário se compromete a:

1. Guardar seu código de "Login" e "senha" com todo o sigilo e segurança possível, para evitar que seja conhecido por terceiros.
2. Avisar imediatamente a Agenda Assessoria no caso de perda de seu código de Login e sua senha, ou no caso de um terceiro ter acesso a esses códigos. Nesse caso, a Agenda Assessoria cancelará o código que foi descoberto por terceiros e emitirá uma nova combinação Login/Senha para o Usuário.
3. Manter seu endereço de e-mail atualizado.

O Usuário é proibido de fazer qualquer uma das atividades abaixo, sob pena de rescisão automática da Licença de Uso, sem qualquer tipo de indenização ao Usuário, além de permitir que a Agenda Assessoria tome as medidas administrativas ou legais devidas.

1. Fazer ou permitir a desmontagem, descompilação, alteração ou qualquer atividade de engenharia reversa em qualquer componente do SISPREV;
2. Repassar ou divulgar a terceiros seu Login e/ou senha e/ou códigos de registro para ter acesso aos serviços exclusivos do SISPREV 7 e do site da Agenda Assessoria;
3. Copiar o SISPREV 7 ou qualquer de seus componentes para terceiros;
4. Utilizar o software para infringir quaisquer leis vigentes no país;
5. Realizar cópias deste software, exceto nos termos listados acima;
6. Alugar, vender, arrendar ou transferir os direitos de uso desse software;
7. Remover ou alterar qualquer documento, notas do proprietário ou etiquetas deste software, incluindo documentos eletrônicos;

**GARANTIAS:**

A Agenda Assessoria estará continuamente disponibilizando atualizações, sem ônus adicional, para correção das possíveis falhas encontradas no SISPREV 7. Em nenhum caso a Agenda Assessoria ou qualquer de suas afiliadas, representantes, diretores, proprietários, funcionários ou parceiros poderão ser responsabilizados por qualquer dano causado pelo mau uso ou impossibilidade de uso deste software.

## DISPOSIÇÕES GERAIS:

Alguns dos itens deste termo podem não se aplicar ao Usuário, devendo, nesse caso, tais cláusulas serem consideradas nulas, permanecendo válidas as demais. Caso haja contestação de alguma cláusula deste termo, o mérito da questão será julgado no foro determinado pelo contrato do qual faz parte este anexo.

## CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADE DO SISTEMA SISPREV 7.0

### 1.0 Módulo De Cadastro Previdenciário

O Cadastro é de suma importância para os usuários dos Regimes Próprios de Previdência Social. É a via por onde perpassa todos os outros módulos do SISPREV, uma vez que é um instrumento a ser utilizado para fazer os processos de aposentadorias, cadastrar dependentes para concessão de benefícios temporários e de pensões por morte, cadastrar pessoas e fornecedores. Portanto, faz-se necessário a constante atualização da base cadastral, para maior agilidade dos serviços e confiabilidade dos dados.

### 2.0 Módulo De Concessão De Benefícios

Para agilizar os processos mecânicos de concessão de benefícios e otimizar tempo de trâmite processual, o SISPREV com um simples comando gera:

- Planilha de cálculo com proventos integrais, proporcionais ou pela média aritmética, inclusive aplicando os redutores constitucional da aposentadoria antecipada e da pensão que ultrapassa o limite máximo do RPPS;
- Ato concessório, com a devida minuta jurídica;
- O Benefício para implantação na folha.

### 2.1 Simulador de Benefícios

Diante da norma constitucional de elegibilidade do benefício do servidor público, o SISPREV inova no mercado proporcionando a simulação devida em todas as regras aplicáveis a cada tipo de benefício.

A simulação do benefício requerido além de promover a valorização do servidor público em razão da resposta imediata de seus direitos, traz ganho de tempo para a entidade previdenciária, evitando assim, a tramitação processual desnecessária de benefícios inelegíveis.

### 2.2 Workflow

O SISPREV através do Workflow Módulo de Acompanhamento de Processos permite o controle e o acompanhamento pelo usuário, dos benefícios previdenciários requeridos, disponibilizando informações sobre a situação e tempo de andamento dentro dos órgãos do RPPS. É uma excelente ferramenta, que auxilia os usuários

nas situações de trâmite interno dos Processos de Aposentadorias, Pensão, Auxílio Doença, Auxílio Reclusão, Salário Família e Salário Maternidade, ou seja, é o fluxo de trabalho pelo qual percorrerá todo o processo, sendo que sua configuração vai de acordo com as necessidades de cada RPPS.



### 3.0 Módulo Financeiro

O módulo financeiro consiste em gerenciar todo o movimento bancário da instituição previdenciária, inclusive o controle das aplicações financeiras, gerencia também o controle do repasse das contribuições descontadas dos servidores e da parte do órgão a geração da folha de benefícios e a exportação de dados da folha gerada para os banco conforme lay out.

### 3.1 Folha de Benefícios

O SISPREV contempla no modo financeiro a folha de pagamento de benefícios previdenciários, considerando proventos, descontos oficiais (previdência própria e IRRF), lançamentos manuais, recálculos de benefícios já concedidos e processamento de diferenças de pagamentos em meses anteriores, toda a gama de relatórios de rendimentos e descontos, arquivos de dados para o Tribunal de Contas, bem como exportação de dados para a DIRF e para crédito em C/C (valor líquido-CNAB-240, dentre outros).

### 3.2 Contribuições

Em consonância com as legislações em vigor o SISPREV faz o registro individualizado das contribuições dos servidores ativos e inativos e dos entes estatais. No registro individualizado das contribuições são detalhados os seguintes dados: nome; matrícula; remuneração; valores mensais e acumulados da contribuição do servidor; valores mensais e acumulados da contribuição do respectivo ente estatal referente ao servidor. O SISPREV disponibilizará informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas.

### 3.3 G.I.R.s

Através da GIR – Guia de informações e Recolhimento, o RPPS, poderá gerenciar todos os recebimentos dos repasses podendo emitir vários relatórios e até mesmo com código de barras.

### 3.4 Lançamentos Bancários

Através do Módulo Financeiro / Banco o usuário fará gerenciamento todas as contas correntes mantidas pelo RPPS, podendo assim emitir relatórios por banco, por período ou utilizará o gerenciador de relatórios.



### 3.5 Aplicações

Em se tratando de aplicações o gerenciador das aplicações financeiras o SISPREV obedecendo a Resolução do CMN 3.244, faz análise automática de como está enquadrada suas aplicações, se está dentro ou fora dos percentuais exigidos pela resolução.

### 4. Tecnologia

O aplicativo foi desenvolvido para processamento on-line em tempo real, em processos centralizados.

O aplicativo ofertado foi desenvolvido para as seguintes plataformas:

- Em ambiente Gráfico Windows 98/2000/XP, em arquitetura Cliente/Servidor com banco de dados Borland Interbase ou FirebirdSQL em ambiente Windows ou em ambiente Linux na plataforma Intel com banco de dados Borland Interbase ou FirebirdSQL;

Atende as seguintes plataformas de hardwares:

- Estações de Trabalho: Mínimo Pentium II 350 Mhz, com 64Mb de Memória RAM e HD de 2,5Gb, com Windows 98 ou 2000 WS.
- Servidores de Banco de Dados: Podendo ser de equipamentos na plataforma Intel com ambientes operacionais Windows NT/2000 Server ou Linux.
- Requisitos mínimos de Rede: padrão ethernet conforme normas ISO8802.3, cabos par trançado categoria 5, conector RJ-45, protocolo TCP/IP.

Não possuem limitações quanto ao número de usuários acessando os aplicativos;

O software aplicativo proposto possui características amplas de parametrização, possibilitando a adequação aos padrões e necessidades do cliente;

O software aplicativo proposto possui um Sistema de Segurança de Acesso, onde os Responsáveis pelos Aplicativos poderão definir os usuários com as respectivas senhas e os acessos permitidos, dinamicamente;

Possui integridade de dados, tanto a integridade referencial, como a integridade transacional.

Os acessos as Opções da Aplicação, são protegidos por senhas hierarquizadas de acesso. Senhas definidas por usuário, por rotina do sistema e por programa. Permite criar perfis de usuários, controlando acesso para operações diretas tais como: inclusão, alteração, exclusão e consultas;

Possibilita geração de todos os relatórios em impressora ou em arquivo, para transporte (emissão em outro local) e em tela, permitindo visualizá-lo em seu todo.



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT  
CNPJ: 32.946.188/0001-51**



**CONTRATO N.º 012/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2022**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, O PREVISÓ – FUNDO MUNICIPAL DE PEVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 32.946.188/0001-51, com sede na Rua Alta Floresta, nº 53, Centro neste Município, neste ato representada pelo seu DIRETOR EXECUTIVO Sr. **ADÉLIO DALMOLIN**, brasileiro, casado, portador do RG nº 912.743 SSP/PR e CPF nº 067.755.199-15, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.059.307/0001-68, e Inscrição Estadual n.º 13.155.795-5, estabelecida a Rua Barão de Melgaço, n.º 3988, Bairro Centro Norte, cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Sr. **EDSON JACINTHO DA SILVA**, portador do RG n.º 0249906-1 SSP/MT e CPF n.º 270.339.291-53, doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”, conforme a seguir:

<b>CÓD TCE/MT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	12 meses	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
<b>TOTAL</b>		12 meses	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

**1.2.** Os serviços registrados serão adquiridos de acordo com as necessidades do PREVISÓ.

**1.3. DA CONTRATADA**

<b>RAZÃO SOCIAL: AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA</b>	
<b>RESPONSÁVEL: EDSON JACINTHO DA SILVA</b>	
<b>CNPJ: 00.059.307/0001-68</b>	
<b>ENDEREÇO: Rua Barão de Melgaço, n.º 3988, Bairro Centro Norte</b>	
<b>CIDADE: Cuiabá</b>	<b>ESTADO: MT</b>



**PREVISÓ**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT  
CNPJ: 32.946.188/0001-51**



TELEFONE(S): (65) 3322-3400

EMAIL: comercial@agendaassessoria.com.br

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E A FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do PREVISÓ, nos termos do art. 6º, II da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), divididos em parcelas conforme abaixo:

1. Pagamento de Junho/2022 – 09/06/2022 a 30/06/2022 (22 dias) – R\$ 8.800,00.
2. Pagamento de Julho/2022 a Maio/2023 – R\$ 12.000,00 (mensal);
3. Pagamento de Junho/2023 – 01/06/2022 a 08/06/2023 (08 dias) – R\$ 3.200,00.

3.2. Os pagamentos serão efetuados após Nota fiscal, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo PREVISÓ.

3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

4.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

4.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações



supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço nº 001/2022, ao qual originou o presente instrumento contratual.

**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens/serviços deverão ser entregues/executados conforme a seguir:

**5.2.1.** Os serviços deverão ser efetuados através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada executará os serviços, nas quantidades solicitadas, no local previamente designado pela Secretaria solicitante, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO**

**6.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses iniciados a partir da data de 09/06/2022 até o dia 08/06/2023, admitida a prorrogação nos termos da Lei, podendo ser prorrogado no interesse das partes e de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do PREVISÃO:

**7.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;

**7.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

**7.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**7.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**7.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

**7.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

**7.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

**7.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

**7.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**7.1.10.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

**7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**7.1.12.** Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.

**7.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

**7.1.14.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

**7.1.15.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**7.1.16.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou



irregularidade na execução do contrato.

**7.2.** São direitos e responsabilidades da Contratada:

**7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega/execução dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**7.2.2.** Fornecer/executar os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

**7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens/serviços fornecidos;

**7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

**7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

**7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

**7.2.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**7.2.8.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto licitado.

**7.2.9.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

**7.2.10.** Sujeitar-se á ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega/execução dos produtos/serviços.

**7.2.11.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega/execução dos produtos/serviços objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

**7.2.12.** Fornecer/executar o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

**7.2.13.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

**7.2.14.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega/execução dos produtos/serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**7.2.15.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

**7.2.16.** **A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;**

**7.2.17.** Planejar a entrega/execução dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

**7.2.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguam a atender prontamente;

**7.2.19.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**7.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega/execução dos itens/serviços, emitir



Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

**7.2.21.** A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

**7.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos.

**7.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento/Execução quanto as datas, horários, locais e quantidades.

**7.2.24.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar/executar por sua conta e risco os itens solicitados.

**7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens/serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

**7.2.26.** Realizar o fornecimento/execução dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

**7.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto contratado.

**7.2.28.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**7.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil, emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SORRISO	16.0001.09.272.0007 .2113.	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	339040000 000	0014

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a)** advertência;
- b)** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- d)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o PREVISOR, no prazo de até 2 (dois) anos;
- f)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da



autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**9.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**9.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**9.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**9.5.**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** O presente Contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2014, bem como suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**12.1** A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO**

**15.1.** Atuará como fiscal de contrato da presente contratação a servidora **BARBARA HOFFMANN ZILIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**16.1.** A contratação dos itens objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Previso, os quantitativos dos itens.

**16.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:**

**17.1.** A Contratada reconhece há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93,



que estipula a rescisão Administrativa.

**17.2.** Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Integram este Contrato o **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022** a proposta da empresa vencedora no certame supranumerado.

**18.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 176/2006 e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso/MT, 09 de Junho de 2022.

**Adélio  
Dalmolin**

Assinado de forma digital  
por Adélio Dalmolin  
Dados: 2022.06.15  
12:07:45 -04'00'

**PREVISO – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO/MT**  
**DIRETOR EXECUTIVO**  
**Adélio Dalmolin**

**EDSON JACINTHO  
DA  
SILVA:27033929153**

Assinado de forma digital por  
EDSON JACINTHO DA  
SILVA:27033929153  
Dados: 2022.06.14 15:10:57  
-03'00'

**EMPRESA PROMITENTE FORNECEDORA**  
**AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**  
**EDSON JACINTHO DA SILVA**

**TESTEMUNHAS**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ - PREVI-MOSSORÓ

**SEXTO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO ORIUNDO DO PREGAO PRESENCIAL 10/2017, CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ/RN E A EMPRESA AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.**

Pelo presente instrumento, **O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ/RN** autarquia, com base na lei complementar 60/2011, de 09 de dezembro de 2011, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.801.428/0001-48, com sede à Rua Felipe Camarão, 2114 – Doze Anos – Mossoró/RN, denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu responsável competente, o Sr. **PAULO AFONSO LINHARES** – PRESIDENTE DO PREVI, e de outro lado, a empresa **AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, doravante denominada CONTRATADA, com sede a Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Centro Norte, Cuiabá/MT, CNPJ nº 00.059.307/0001-68, neste ato representado por **Sr. Edson Jacintho da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG nº 0249906-1 SSP/MT e do CPF nº 270.339.291-53, tem entre si justo e acordado o presente Termo Aditivo de valor ao CONTRATO DO PREGÃO 10/2017, regido pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo do CONTRATO do Pregão 10/2017, de acordo com o art. 57, inc.II, da lei 8.666/93, por 12(doze) meses, sendo assim aditivado de 12 de janeiro de 2022 a 11 de janeiro de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor deste aditivo passa a ser de R\$ 25.160,00 (vinte e cinco mil e cento e sessenta reais) mensal pelo período de 12 (doze) meses perfazendo o valor global de 301.920,00 (trezentos e um mil e novecentos e vinte reais) ao ano.