



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS



CONTRATO Nº 026/2017
PROCESSO Nº 2017039313

(PREVIPALMA/ AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFOMÁTICA LTDA)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 026/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS- PREVIPALMAS E DE OUTRO COMO CONTRATADA, AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFOMÁTICA LTDA.

O Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – PREVIPALMAS, criado sob a forma de Autarquia, através da Lei 1.558, de 08 de julho de 2008, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 05.278.848/0001-09, com sede na Quadra 802 Sul, Alameda 03, APM 15-B/AV. NS-02, Loteamento Palmas 2ª etapa, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, neste ato representado pelo seu Presidente, o senhor **MAXCILANE MACHADO FLEURY**, brasileiro, casado, servidor público, portador de Cédula de Identidade RG sob o nº 901.202 SSP/TO, e inscrito no CPF sob o Nº 961.456.841-00, com sede na Quadra 802 Sul, Alameda 03, APM 15-B/AV. NS-02, Loteamento Palmas 2ª etapa, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, neste ato denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFOMÁTICA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ nº 00.059.307/0001-68, representada pelo seu administrador o Senhor **ANDRÉ ARAÚJO BARCELOS**, portadora de CPF Nº 704.042.671-49 e RG nº 13716072/SSP/MT, com, doravante denominada **CONTRATADA**, infra-assinados, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software, relacionado ao sistema de Gestão Previdenciária e Investimentos, secretarias, contribuinte via Web, voltada para informatização de processos, ofícios, emissão de decretos digitais, emissão de documentos 100% digitais com assinaturas eletrônicas sem utilização de certificados digitais e a prestação dos servidores de infraestrutura de data centers, além da implantação do portal de transparência voltada para segurados e sociedade em geral – PREVIPALMAS e suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Especificações	V. Mensal	V. Total Anual
01	12	Mês	Implantação e Serviços de locação de softwares relacionado a gestão previdenciária e investimentos, integração de departamentos, acesso a contribuintes/segurados via Web, informatização de processos, ofícios, emissão de decretos digitais, emissão de documentos 100% digital com assinatura eletrônica sem utilização de certificados digitais e a prestação dos serviços de infraestrutura de data Center, além de portal transparência voltada para segurados e sociedade em geral, Conforme projeto básico de Tecnologia da Informação em anexo.	39.500,00	474.000,00

1.2. A contratação citada na subcláusula 1.1 obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as especificações técnicas, forma de entrega e as disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo Administrativo 2017039313 do CONTRATANTE, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariarem. São eles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

1.2.1 O Edital do Pregão Eletrônico nº172 /2017 do CONTRATANTE;

1.2.2. Resultado do Pregão Eletrônico nº 172/2017;

1.2.3. A proposta de preços e documentos que o acompanham, firmada pela CONTRATADA em 16 de OUTUBRO de 2017.

1.3. Os serviços objeto deste Contrato foram realizados por meio de procedimento licitatório, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único e art. 2º parágrafo 1º da Lei nº. 10.520/2002, sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital e Processo Administrativo acima citado.

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

1.5. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordada entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1. A CONTRATADA deverá atender durante toda a vigência deste Contrato as condições e prazos de execução estabelecidos no Termo de Referência Anexo II ao Edital da Licitação.

2.2. Os serviços deverão ter início imediatamente após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO:

3.1. As condições de recebimento dos objetos deste Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência anexo ao edital da licitação oriunda deste contrato, o qual faz parte independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA:

4.1. A garantia deverá ser conforme assevera o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, sob responsabilidade integral do CONTRATADO.

4.2. O Contratado deverá refazer qualquer serviço inconsistente ou fora das conformidades, dentro das condições da garantia, sem ônus adicionais ao ÓRGÃO DEMANDANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de multa, por dia de atraso, no valor de 5% sobre o serviço a ser refeito.

4.3. Caso seja efetuado o refazimento/substituição de algum serviço devido à falhas/problemas, o prazo de garantia passa a ser contado novamente a partir do momento do aceite definitivo do novo objeto.

4.4. Fica a Contratada obrigada a manter a qualidade mínima dos serviços exigidos no Termo de Referência, sob pena das sanções legais aplicáveis, sendo ainda imputado a contratada os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela prestação dos mesmos em desconformidade com o instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR:

5.1. O valor global do presente Instrumento é de R\$ 474.000,00 (Quatrocentos e setenta e quatro mil reais), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações: Funcional Programática: 03.6100.09.122.0337.4002, natureza da despesa 33.90.39, vínculo: 005000103, sub-elemento: 0100.

6.2. As despesas inerentes à execução deste Contrato serão liquidadas através da Nota de Empenho nº 24787, emitida em 18/12/2017 à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

6.3. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade gestora emissora da nota de empenho que albergou a aquisição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE ater-se-ão ao disposto no item 10 do ANEXO II - do Termo de Referência, com observância que o pagamento será realizado, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA.

7.2. O preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, a partir da apresentação da proposta e, ultrapassado este limite, serão reajustados anualmente para mais ou para menos pelo IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.3. 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

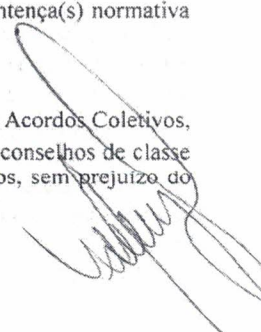
$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad 365$$

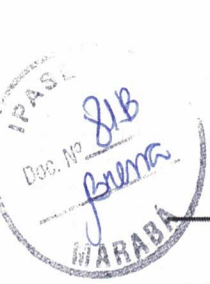
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO

8.1 - É admitida a repactuação dos preços deste contrato, por meio de apostilamento, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

8.2 - Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária pertinente à categoria. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

8.3 - Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE e/ou outro que venha a substituí-lo.

8.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

8.5 - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

8.6 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

8.7 - A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8.9 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações da Contratada:

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo CONTRATANTE, com especial observância ao Termo de Referência do edital da Licitação oriunda deste contrato.

9.1.2. Comunicar ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - PREVIPALMAS, no prazo mínimo de 02 (duas) horas que antecedem a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da execução das ações em questão, objeto deste contrato, isentando a contratante de qualquer obrigação neste sentido;

9.1.4. Responsabilizar - se exclusivamente por todas as despesas relativas aos serviços prestados;

9.1.5. A contratada manterá a contratante livre de qualquer reivindicação, demandas, queixas e representações de toda natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

9.1.6. A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Fica a empresa obrigada a prestar os serviços de comprovada qualidade, obedecidas as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso, e a atender as exigências contidas no ANEXO II - Termo de Referência do edital.

9.1.8. A contratada deve dispor de equipe técnica capacitada, infraestrutura e equipamentos, entre outros, necessários para executar as responsabilidades objeto deste contrato;

9.1.9. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para os diversos módulos do sistema a ser locado, por via on-line, via telefone, acesso remoto e equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados.

9.1.10. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessite de outros treinamentos específicos, a contratada deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação. Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

9.1.11. A contratada deverá fornecer o serviço, na forma especificada abaixo:

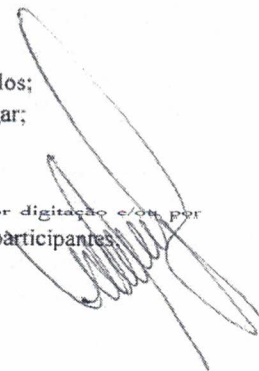
9.1.11.1- O SISTEMA DE EMISSÃO DOCUMENTAL:

- a) Controle e bloqueio de assinaturas em tempo real;
- b) Disponibilizar documentos já emitidos via web service no formato PDF para integração com sistemas internos do Instituto;
- c) Disponibilizar dois painéis de acesso, um de gestão interna da equipe técnica/administrativa outro de acesso a assinaturas;
- d) Painel de gestão, permitir gestão de documentos e assinaturas eletrônicas bem como personalização de layouts de documentos;
- e) Painel de assinaturas, ter painel exclusivo para solicitação e realização de assinaturas eletrônica de forma separada para melhor segurança;
- f) Permitir integrações com sistemas internos.
- g) Executar cálculos de todas variáveis dentro do sistema Previdenciário, tais como tempo de contribuição, valores e outros conforme a demanda.

9.1.11.2 - DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE PERSONALIZAÇÃO

9.1.11.2.1- SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

- a) Cálculo de tempo de contribuição;
- b) Averbação de tempo de contribuição, nos termos da Lei nº 1.414/2005;
- c) Emissão de certidão de tempo de contribuição, com validação online, nos termos da Lei nº 1.414/2005 e Portaria MPS nº 154/2008;
- d) Cadastro do tipo do benefício;
- e) Administração de benefícios programados, de risco e pagamento único;
- f) Parametrização de cálculos e pagamentos de benefícios;
- g) Processamento dos cálculos de benefícios na concessão e emissão de memória de cálculos;
- h) Revisão dos cálculos de benefícios e apuração de diferenças dos valores pagos ou à pagar;
- i) Correção e ajustes nos benefícios e emissão de memória de cálculos;
- j) Emissão de notificação aos requerentes quanto ao resultado do processo;
- k) Consulta, inserção e atualização de dados cadastrais de segurados e dependentes (por digitação e/ou por arquivo gerado pelos participantes), mantendo um cadastro atualizado da situação dos participantes;
- l) Tratamento de pensão alimentícia, pensões bipartidas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

- m) Emissão de extrato de desligamento;
- n) Controle de Imposto de IR progressivo e regressivo, relatórios e integração com sistemas do Órgão Fiscalizador;
- o) Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- p) Parametrização do cálculo das contribuições;
- q) Importação e validação das contribuições arrecadadas;
- r) Armazenamento das contribuições segmentadas;
- s) Registro e controle das contribuições por cotas;
- t) Geração de extrato de contribuições, bem como processamento e consulta aos dados da DIRF e informe de rendimentos/DIRF;
- u) Consulta de saldos em contas previdenciárias;
- v) Consulta de movimentos de contribuições;
- w) Integração com as funcionalidades de Contabilidade e Financeiro;
- x) Resgate de saldos em cota única ou parcelado.
- y) Cálculo de folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, integrado com o sistema de tributação, bem como emissão de contra-cheque e consulta a movimentação de saldos de beneficiários.
- z) Emissão de relatório de relatórios de consistência de folha de pagamento.

9.1.1.3. – PROCESSO DIGITAL

- a) Automatização do processo de atendimento com registro, acompanhamento e monitoramento das solicitações até a efetivação do atendimento, com emissão de relatórios estatísticos e gerenciais;
- b) Processos de solicitações dos Segurados;
- c) Processo Único permite o acompanhamento de vários assuntos com um único número de processo, unificando de forma vários atendimentos de forma rápida e eficiente. É possível também, pensar processos de atendimentos distintos;
- d) Execução de um ou mais serviços no mesmo processo;
- e) Gestão de arquivos de cópias de documentos recebidos, 100% digital;
- f) Parecer digital;
- g) Análise de processo digital;
- h) Emissão de DAP nos serviços solicitados no processo (caso seja necessário), permitir integração com sistema municipal já existente;
- i) Processo acessível via Web na “casa” do Segurado, permitir interação via Web;
- j) DAP acessível via Web na “casa” do Segurado;
- k) Anexo de documentos, scanners, projetos, plantas, dentre outros de forma digital ao processo;
- l) Emissão de Documento Digital no processo;
- m) Publicações no processo;
- n) Envio de MENSAGENS/SMS manual, com informações digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- o) Criar tipos de processos/solicitações personalizados, de acordo com necessidades do instituto;
- p) Definir controles de prazos internos para controle da execução interna dos processos;
- q) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- r) Relatórios gráficos de gestão de execução do processo;
- s) Painel eletrônico para gestão e acompanhamento de decisões, gráficos e números;
- t) Alertas MENSAGENS/SMS em tempo real ao solicitante do processo, informando todas as ações do processo;
- u) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramitação dos mesmos;
- v) Tramitação de processos entre os setores;
- w) Tramitação externa entre setores de outras Secretarias;
- x) Histórico de ações do processo, registro de TODAS as ações realizadas.
- g) Emissão de relatórios em conformidade com a Normativa nº 002/2006 do Tribunal de Contas do Tocantins,

permitindo o envio digital dos arquivos, diretamente para o sistema do Tribunal.

9.1.11.4. – BASE CADASTRAL DO INSTITUTO

- a) Gestão da base dos SEGURADOS;
- b) Permitir/disponibilizar consultas a essa base por parte dos órgãos fiscalizadores.
- c) Importar as informações, para que mensalmente seja acompanhado de forma individualizada o salário base de contribuição do servidor ativo;

9.1.11.5. – SERVIÇOS AO CONTRIBUINTE OU SEGURADO

- a) Personalização de Serviços de acordo com a unidade de implantação, o sistema permite implantação em unidades de forma independente e integrada, possibilitando o uso em todas as unidades do município, como: Secretaria de Planejamento, Instituto de Previdência, Meio Ambiente, Gabinete do Prefeito, etc.;
- b) Personalização de fórmulas para cálculo de DAP (Documento de arrecadação do PREVIPALMAS) de forma automática, com geração de boleto;
- c) Gestão de vínculo de receitas municipais aos serviços;
- d) Serviços são iniciados/solicitados nos processos.

9.1.11.6. – CONTROLE DE OFÍCIOS DIGITAL - o ofício digital funciona de forma similar a um processo, podendo ser criados, descritivos, solicitações, memorandos, portarias, etc. Toda comunicação oficial, sendo interna ou externa podem ser gerenciados;

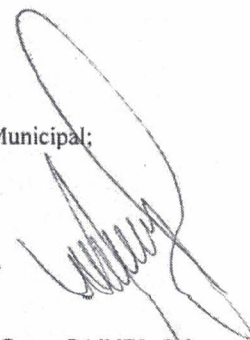
- a) Processo de Ofícios e solicitações oficiais;
- b) Ofício Único, permite multi-solicitações no mesmo ofício;
- c) Emissão de Documento Digital no Ofício;
- d) Publicação de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicitações de Ofício;
- f) Abertura de Ofício à Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário Municipal;
- g) Publicações no Ofício;
- h) Anexo de arquivos e scanners ao ofício;
- i) Identificação de prazos irregulares para retorno de ofícios em aberto;
- j) Consulta de status de ofícios via Web;
- k) Tramitação de Ofícios entre os setores da Secretaria;
- l) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias integradas ao sistema. Caso haja necessidade de envios externos ou a secretarias não integradas, o sistema realiza a emissão e assinatura digital do documento de ofício permitindo o envio por email ou mesmo de forma física/impressa, com autenticação digital.

9.1.11.7. – DOCUMENTO DE EMISSÃO DIGITAL

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletrônica;
- b) Assinatura Eletrônica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utilização de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental é solicitada no processo;
- f) Personalização de layouts interno e Tipos de Documentos conforme necessidade Municipal;
- g) Controle de vencimentos ou fiscalização de documentos emitidos;
- h) Consulta de validade ou 2ª via Online, via internet;
- i) Contratos de assinatura arquivados direto na Gestão do PREVIPALMAS;
- j) Emissão documental sem uso de papel, tornando o processo rápido e 100% digital.

9.1.11.8. – ARQUITETURA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

- a) O serviço documental é dividido em duas ferramentas a PAINEL DO USUÁRIO e o PAINEL DO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

GESTOR, onde a painel do usuário é gerenciado pela CONTRATADA e o painel do gestor gerenciado pelo CONTRATANTE;

- b) Todas as regras de gestão de documentos bem como o aceite de assinantes físicos são realizadas a autorizadas no PAINEL DE GESTOR;
- c) O painel do usuário realiza o trâmite de informações/solicitações entre os gestores e os assinantes físicos. A interface realiza trâmites com gestores diferentes da CONTRATANTE;
- d) Toda a comunicação de dados realizadas entre o PAINEL DO GESTOR e PAINEL DO USUÁRIO é realizada via WEB SERVICE autenticado, mantendo os dados de forma segura;
- e) A consulta de autenticidade, validade e 2ª via de documentos serão realizados através do PAINEL DO USUÁRIO utilizando o Número Registro Documental e Senha Web para 2ª via;
- f) A verificação e liberação dos contratos de assinaturas é de responsabilidade e gerenciados pelo PAINEL DO GESTOR, sendo que em caso de solicitações legais o mesmo tem plenas condições de apresentar a documentação arquivada;
- g) Cálculo de margem consignável;
- h) O sistema de emissão documental não utiliza implementação de certificado digital.

9.1.11.9. - DEFINIÇÃO DOS MÓDULOS IMPLANTADOS:

- a) Toda arquitetura de forma independente e integrada;
- b) Perfil de acesso de forma independente ou multi-secretaria com um único login de acesso;
- c) As atividades são tratadas como Perfil;
- d) Cada perfil e nomeado de forma padrão e permite personalização;
- e) Todos os /perfis são gerenciados e acompanhados pelo responsável de TI;
- f) É permitido gestão de permissões de acesso para organização interna de cada funcionário;
- g) O Perfil do funcionário é independente e integrado;
- h) É possível criação de departamentos conforme necessidade;
- i) A personalização de serviços permite aprovação eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.

9.1.11.10. – PORTAL RM

- a) Cria portal de acesso Web para interação com o segurado;
- b) É possível acompanhamento de processos;
- c) Emissão de DAP;
- d) Consulta de números registro funcional;
- e) O Portal Registro cria um canal de acesso ao Segurado.

9.1.11.11. – ASSISTENTE VIRTUAL – Sistema de atendimento virtual de inteligência artificial ao Cidadão

- a) Disponível ao contribuinte/segurado em tempo real 24hs por dia;
- b) Realiza interação com a base de dados municipal;
- c) Permitir comunicação e informação de acompanhamento de processos;
- d) Fornecer documentos digitais e verificação em tempo real;
- e) Disponível no aplicativo municipal e outros aplicativos de mensagens;
- f) Permite conversação com linguagem natural em português.

9.1.11.12. – APLICATIVO INTEGRADOR L – APLICATIVO DISPONÍVEL PARA O SEGURADO/CONTRIBUINTE

- a) Disponível aplicativo mobile;
- b) Aplicativo integrado com o sistema de gestão;
- c) Consultas de números registro;
- d) Portal registro funcional e todas as funcionalidades do mesmo;
- e) Assistente Virtual;
- f) Secretarias e contatos;

- g) Conselho previdenciário e fiscal e os contatos respectivos;
- h) Cadastro;
- i) Denúncias;
- j) Notícias;
- k) Vídeos;
- l) Fotos;
- m) Aplicativo gerenciado diretamente pelo sistema de gestão em um perfil;
- n) Aplicativo disponível nas lojas: Google Play e AppStore;

9.1.11.13. - Gestão de Investimentos:

- a) Parametrização de carteiras;
- b) Cadastramento de títulos e aplicações;
- c) Integração com funcionalidades contábil;
- d) Financeiro e cotas;
- e) Atualização diária de carteiras;
- f) Importação de dados (custodiante, corretoras e bolsas);
- g) Boletador (entrada das operações, autorização e confirmação);
- h) Consultas (movimentação, posição, distribuição e rentabilidade);
- i) Controle de custos de negociação;
- j) Controle de limites e parâmetros legais;
- k) Controle de limites e parâmetros internos (riscos de mercado, riscos de crédito, rating);
- l) Geração de relatórios operacionais (composição das carteiras, razão de títulos, fluxo de caixa, limites legais e Política de Investimentos);
- m) Importação e exportação de dados;
- n) Controle de Swaps, títulos e fundos;
- o) Recepção de dados (renda fixa, renda variável, imóveis);
- p) Cotas de controle de passivo;
- q) Administração de carteira imobiliária;

9.1.12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO

9.1.12.1. Todas as etapas dos serviços serão executadas, simultaneamente, por técnicos da empresa especializada.

9.1.12.2. O período de migração de dados e treinamento dos operadores ocorrerá pelo prazo mínimo de 30 (TRINTA) dias.

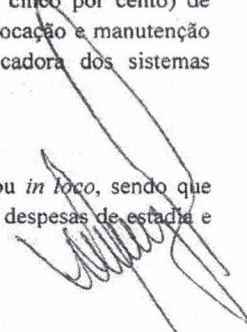
9.1.12.3. Os treinamentos serão ministrados aos funcionários do órgão público na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

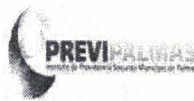
9.1.13. - IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

9.1.13.1. A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do órgão público em servidores (computador) próprios, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização de servidores (computador) para a implantação do sistema locado. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos do Instituto vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

9.1.14. - DO SUPORTE

9.1.14.1. O suporte aos sistemas será feito através de atendimento em telefônico, remoto ou *in loco*, sendo que quando este for solicitado *in loco* o mesmo será feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

alimentação correrão inteiramente por conta da contratada.

9.2. Constituem obrigações do Contratante:

9.2.1. Fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados. A contratante deverá informar o corpo de servidores, e quais suas autonomias, para realização de treinamentos e determinação do administrador do sistema.

9.2.2. Nomear comissão de Fiscalização e Acompanhamento, exercer a fiscalização dos serviços e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, e demais serviços a serem prestados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.2.3. Permitir acesso dos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto contratado;

9.2.4. Fiscalizar as condições técnicas da contratada, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;

9.2.5. Avaliar os documentos apresentados da realização das ações/atividades, podendo aceitá-los ou não, solicitando as devidas correções antes da continuidade dos serviços;

9.2.6. Suspender os serviços prestados pela contratada nos casos de não cumprimento das disposições do Contrato, erros, omissões ou vícios nas ações desenvolvidas e descumprimento das obrigações da contratada para com os usuários, que venha a prejudicar o órgão;

9.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do termo, edital e contrato;

9.2.8. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e prazos estabelecidos neste contrato em decorrência do Termo de Referência;

9.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.2.10. O Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – PREVIPALMAS, não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, sendo de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;

9.2.11. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à contratada, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Caso a licitante deixe de atender alguma das exigências durante a fase de licitação, poderão ser aplicadas às seguintes penalidades:

10.1.1 ADVERTÊNCIA: É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante descumprir qualquer obrigação, e será expedido pela Superintendência de Compras e Licitações.

10.1.2. MULTA: É a sanção pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado da contratação imposta a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS



Licitante, pela Superintendência de Compras e Licitações nos seguinte casos:

- a) Quando a licitante não mantiver sua proposta após a fase habilitação;
- b) Em caso de recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, após decorrido 5 (cinco) dias.

10.1.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto na Lei nº 8.666/93.

10.1.4. **SUSPENSÃO:** Da participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE PALMAS:

- a) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Receber qualquer das multas previstas no subitem 9.1.2 e não efetuar o pagamento;
- d) Recusar-se a assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

10.2. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município, do Estado e da União.

10.3. Em todos os casos sempre será observado o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

10.4. As penalidades pelo não cumprimento total ou parcial do fornecimento, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, são:

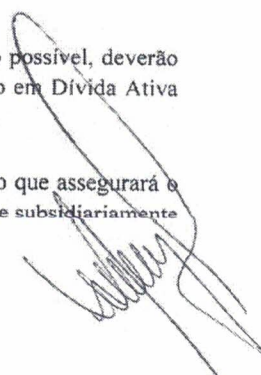
- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;
- d) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do fornecimento objeto desta licitação, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

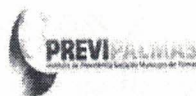
10.5. Quando o proponente não retirar ou não aceitar a nota de empenho na forma estabelecida, estará sujeito à multa do item 10.4 "b" e à penalidade do item 10.4 "e" ou 10.4 "f", além de decair o direito ao fornecimento do objeto.

10.6. As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das ações penais cabíveis.

10.7. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Prefeitura ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo licitante em até 30 (trinta) dias, contados da intimação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

10.8. 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 Federal n. 8.666/93. e subsidiariamente na Lei Municipal n. 1.156/2002.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

10.9. As multas e penalidades serão aplicadas diretamente pelo órgão contratante através do ordenador de despesa, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

10.10. O proponente será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 05 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer ao órgão ordenador da despesa.

10.11. Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO:

12.1. O presente Contrato fica vinculado ao processo administrativo nº 2017039313.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS:

13.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 34/2006 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

14.1. O presente Contrato terá início a partir da data de sua assinatura com vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, atendendo as condições do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TERCEIRIZAÇÃO:

15.1. O CONTRATANTE não se responsabilizará por contratos que a CONTRATADA venha a celebrar com terceiros, cujas obrigações serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

16.1. A publicação resumida do presente Contrato no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS**



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

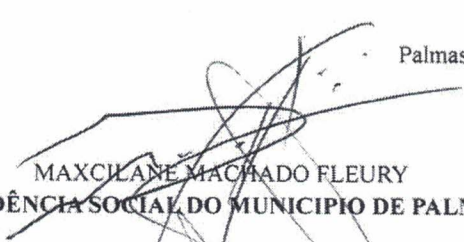
17.1. A gestão e fiscalização da execução deste Contrato serão efetuadas por servidor designado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro de Palmas - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem justos e contratados, firmam juntamente com o visto do advogado o presente instrumento de contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Palmas - TO, 05 de junho de 2018


MAXCILANE MACHADO FLEURY
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS CONTRATANTE


ANDRÉ ARAÚJO BARCELOS
AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFOMÁTICA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) Nome completo:

RG nº: 67.133

Endereço:

Ass.:

2) Nome completo:

RG nº:

Endereço:

Ass.:

Elaineide S. Pereira

CPF Nº 593.017.433.87

CPF Nº

CONTRATO Nº 009/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CONJUNTO DE SOFTWARES DENOMINADO SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVISINOP.

Pelo presente instrumento contratual, de um lado **PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 00.571.071/0001-44, sediada na Praça dos Três Poderes, nº 144, Esquina com Rua das Alamandas, Centro, CEP:78.550-140, neste ato representado pelo sua Superintendente Executiva Sra. **DANIELA SEVIGNANI**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Sinop/MT, inscrita sob CPF nº 050.386.649-03, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **CONTRATANTE**, e a **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob. nº 00.059.307/0001-68, localizada na Rua Barão de Melgaço, nº 3988, na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu proprietário **EDSON JACINTHO DA SILVA**, inscrita sob CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado na Rua Barão de Melgaço, nº3988, na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, de ora em diante denominada de **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, com base no Processo de Pregão Presencial nº. 001/2023, que se regerá pelos termos da Lei 8.666/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DA FINALIDADE: O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO** sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 01/03/2023 da Superintendente Executiva.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato decorre de licitação sob modalidade de Pregão Presencial 001/2023 nos termos e condições do Termo de Referência do Edital, cujo resultado foi homologado em data de 04/04/2023 pela Superintendente Executiva, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às normas vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO





“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CONJUNTO DE SOFTWARES DENOMINADO SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVISINOP”

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados na conformidade do TERMO DE REFERÊNCIA-anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 001/2023, proposta comercial vencedora e demais documentos constantes do Processo de Pregão Presencial n.º 001/2023, que integram este instrumento como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir de 02/05/2023 a 02/05/2024. O prazo para o início dos trabalhos é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

3.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data em que a prestação de serviços se iniciou, além da identificação de quem procedeu ao recebimento da prestação de serviços.

3.2. A entrega será feita ao fiscal do contrato pelo endereço eletrônico licitacao@previsinop.com.br, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

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

3.4. O PreviSinop terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento ou notificando a detentora do contrato para adequação do objeto entregue em desacordo com as especificações.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora do contrato pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO.

4.1.

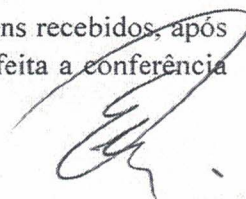
Item	Sistema Integrado de Gestão Previdenciária			Valor total por modulo
	Módulos	Valor Total Instalação, Implantação, Migração, Conversão, Treinamento e Capacitação (4 meses)	Valor Total Manutenção e Atualização de Solução Tecnológica + Assessoria in Loco (8 meses)	
01	Gestão de protocolos documentos e processos	12.000,00	17.500,00	29.500,00
02	Cadastro Previdenciário *	42.000,00	83.000,00	125.000,00
03	Aplicações Financeiras	31.000,00	68.000,00	99.000,00
04	Portal de Atendimento *App. segurado e gestor	18.000,00	34.500,00	52.500,00
06	Contabilidade	4.000,00	8.000,00	12.000,00
07	Patrimônio	2.000,00	2.000,00	4.000,00
	Valor total	109.000,00	213.000,00	322.000,00

4.2 O valor do presente contrato é de **RS 322.000,00** (trezentos e vinte e dois mil reais), sendo 12 parcelas mensais de **RS 26.833,33** (vinte e seis mil e oitocentos e trinta e três e reais e trinta e três centavos). Os serviços deverão ter início em 02 de maio de 2023, os pagamentos serão efetuados através da apresentação da nota fiscal com a discriminação dos serviços prestados, o pagamento será por etapa concluída, após recebimento pelo Fiscal do Contrato nos termos da Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo, mediante conferência dos serviços prestados as disposições constantes do Termo de referência do Pregão Presencial nº 001/2023, mediante depósito na seguinte conta bancária da Contratada:

- Banco: 001 - banco do Brasil
- Agência: 0046-9
- Conta: 66116-3

4.3 O valor do objeto da contratação será pago até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, através da apresentação da nota fiscal com a discriminação dos serviços prestados, após recebimento pelo Fiscal do Contrato nos termos da Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo, mediante conferência dos serviços prestados as disposições constantes do Termo de referência do Pregão Presencial nº 001/2023;

4.4 Após a efetiva prestação de serviços e estando em conformidade os itens recebidos, após devidamente atestado pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, será feita a conferência das especificações e valores constantes da Nota Fiscal;



Previsinop
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

- 4.5 Estando de acordo a Nota Fiscal com os itens apresentados, o que será devidamente atestado pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, o pagamento será feito em até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que a **CONTRATADA** esteja em regularidade com os seguintes documentos: Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão quanto à Dívida Ativa da UNIÃO, Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais.
- 4.6 As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito;
- 4.7 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus à **CONTRATANTE**;
- 4.8 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com a proposta apresentada e as disposições deste contrato, ou quando não tenha sido aprovada a execução do objeto pelo Fiscal do Contrato.
- 4.9 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 4.10 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.
- 4.11 O CNPJ da detentora do contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 4.12 Nenhum pagamento será efetuado a detentora do contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.13 O prazo estipulado na cláusula terceira poderá ser prorrogado, observado o limite fixado no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8666/93, mediante termo de aditamento contratual, condicionado à existência de recursos orçamentários, desde que não seja denunciado por quaisquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período.
- 4.14 A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas leis orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 4.15 Ocorrendo à resolução do contrato, com base na condição estipulada no item anterior, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.16 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o projeto técnico e planilha detalhada de custos constante Termo de Referência do Pregão Presencial nº 001/2023.

5.2 Os serviços serão executados sede do PreviSinop.

5.3 O Fiscal do Contrato poderá rejeitar o ato de recebimento de um ou mais itens, em caso de descumprimento das especificações constantes do Anexo I deste Contrato Administrativo, ou entendam pela inadequação dos serviços com os do objeto, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias para a correção do problema, conforme previsão do relatório circunstanciado, sob pena de cancelamento da contratação do item e aplicação das penalidade previstas por descumprimento deste Contrato Administrativo.

5.4 A Contratada deverá executar fielmente o avençado, nos termos dos artigos 66 a 70 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 Realizar os serviços licitados, em estrita observância ao Edital de Pregão Presencial 001/2023, Proposta de Preços da CONTRATADA e especificações constantes do Anexo I do Termo de referência;

6.2 Executar o objeto da contratação, no prazo fixado neste contrato, em estrita observância das previsões constantes do Edital de Pregão Presencial 001/2023, do Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada;

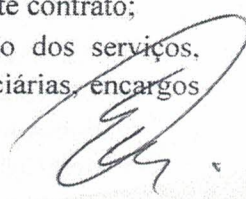
6.3 Realizar o serviço tudo de acordo com as especificações e determinações constantes no Anexo I Termo de referência, responsabilizando-se inteiramente pela existência de falhas, erros de execução ou inadequação dos serviços;

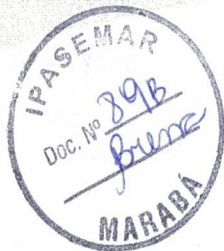
6.4 Efetuar a correção e reparação de erros, vícios ou incorreções dos itens objeto da contratação, no prazo de 10 (dez) dias, após efetiva notificação do Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme previsto na Cláusula 2.4 deste contrato;

6.5 Atendera os requerimentos e solicitações do Fiscal do Contrato, durante a execução do contrato, a fim de adequar ou refazer os trabalhos quando não estiverem sendo executados de acordo com o termo de referência Anexo I do edital;

6.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

6.7 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação da prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos





trabalhistas, comerciais, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a **CONTRATANTE**.

6.8 Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a **CONTRATANTE**, por requisição do Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato;

6.9 Solicitar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes;

6.9 Entregar os documentos que contenham relacionados todos os itens executados no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços, no ato de entrega dos bens e itens objeto da contratação;

6.10 Obter aprovação dos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução do objeto da contratação, mediante pagamento dos respectivos emolumentos e as taxas;

6.11 Comunicar o PreviSinop, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;

6.12 Aceitar, nas mesmas condições constantes deste Contrato Administrativo, da Proposta de Preços apresentada e do termo de referência 001/2023, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

6.13 **ACONTRATADA** na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o compartilhamento dos dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo 7º, inciso V da LGPD, bem como para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD.

6.14 A **CONTRATADA** na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o compartilhamento dos dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

6.15 Disponibilizar junto a **CONTRATADA** o Código de Ética do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP, bem como a Política de Segurança da Informação e seus respectivos anexos.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

7.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o objeto desta contratação.

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** por meio de seus funcionários e prepostos e apresentar todos os documentos necessários à execução do objeto do contrato, mediante termo de recebimento e descrição dos documentos fornecidos.

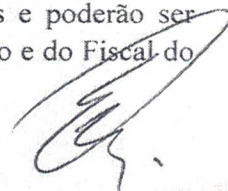
- 7.3 Comunicar à **CONTRATADA**, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do contrato;
- 7.4 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.5 Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato Administrativo;
- 7.6 Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**.
- 7.7 Aplicar as sanções administrativas contratuais.
- 7.8 Notificar a **CONTRATADA** da aceitação provisória e definitiva do objeto da contratação, após a vistoria e recebimento definitivo por parte do Gestor e do Fiscal do Contrato.
- 7.9 O **CONTRATANTE** na qualidade de Controlador, declara que coleta, trata e compartilha os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo 7º, inciso V da LGPD, bem como dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD.
- 7.10 O **CONTRATANTE** na qualidade de Controlador declara que coleta, trata e compartilha os dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA- DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTACAO:

- 8.1. Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da **CONTRATANTE**.
- 8.2. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária prevista no Orçamento de 2023:
- 16 -PREVISINOP
16.001 -PREVISINOP
00009.000126 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
00002 - CUIDAR DO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO
2.006 - MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.40.01.00 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

- 9.1 Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo e prévia concordância do Gestor do Contrato e do Fiscal do Contrato.



Doc. Nº 003
MARABÁ



Previsinop
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

9.2 A **CONTRATANTE**, por razões de interesse público, poderá alterar unilateralmente este Contrato Administrativo a fim de que a **CONTRATADA** aceite, nas mesmas condições constantes da Proposta de Preços apresentada, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

I - O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

II - O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;

III - A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da Lei 8.666/93;

IV - A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

V - Por razões de interesse público, desde que devidamente justificadas;

VI - A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato;

10.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93;

10.3 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato.

10.4 Ficamos acordados entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da **CONTRATANTE** fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.5 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da **CONTRATADA**, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, às seguintes conseqüências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

11.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

11.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

11.3.1 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;

11.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

11.3.3 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;

11.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o PreviSinop e Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

11.4 A aplicação da sanção prevista no item **11.3.4**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens **11.3.1.**, **11.3.2.**, **11.3.3.**, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

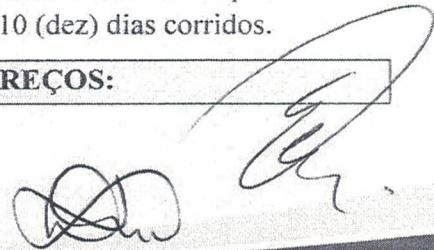
11.5 As sanções previstas nos itens **11.3.1.**, **11.3.2.**, **11.3.3.**, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item **11.3.4.**, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.6 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.7 Da aplicação das penas definidas nos itens **11.3.1** a **11.3.4** do item **11.1**, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.8 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a Superintendente Executiva Previdenciária, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:





PreviSinop
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

12.1 Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

12.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), mantido pela Fundação Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

12.3 Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução dos serviços será exercida por funcionários indicados pelo PreviSinop, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo.

13.2 Todas as ordens de serviços ou requisições, instruções, reclamações, em geral, qualquer entendimento entre o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.3 **Fica nomeado Gestor do Contrato o servidora Ana Luisa Sales Soares.**

13.3.1 Ao gestor do contrato competem as atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, modificação das cláusulas, prorrogação dos prazos e celebração de termo aditivo.

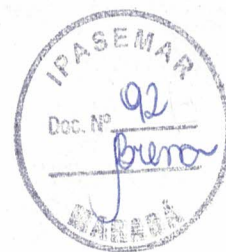
13.4 **Fica nomeado Fiscal do Contrato: Rinaldo Sergio dos Santos e Rosemiro Golijewski como suplente de fiscal.**

13.4.1 Ao Fiscal do Contrato competem as atribuições de acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

13.5 Em caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a **CONTRATADA**, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das



PreviSinop
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT



sanções cabíveis. À **CONTRATADA** caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

13.6 Das decisões tomadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato poderá a **CONTRATADA** recorrer ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Integram este contrato, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023 – e a proposta da empresa **AGENDA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA** - CNPJ nº 00.059.307/0001-68 classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Em exigência ao disposto no art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Sinop/ MT para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

15.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Sinop/MT, 02 de maio de 2023.

PREVISINOP

Daniela Sevignani

Superintendente Executiva Previdenciária

CONTRATANTE



AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

Edson Jacinto da Silva

Sócio Proprietário

CONTRATADA

Testemunhas:

Ana Luisa S. Soares
ASSESSORA PREV. | CONTRATOS / LICITAÇÕES
MAT. 34474
PreviSinop - MT

Morcieli Gomes
COORDENADORA ADMINISTRATIVA
MAT. 004
PreviSinop - MT



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

CONTRATO Nº132/2019.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE
FERRAMENTA TECNOLÓGICA QUE ENTRE
SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE PETROLINA
E A EMPRESA AGENDA ASSESSORIA,
PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA,
CONFORME PREGÃO Nº 049/2019.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado **O MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 - Centro - Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, com o CNPJ nº 09.182.560/0001-89, representado por seu Diretor Presidente o **Sr. WILLAMES BARBOSA COSTA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 265.728.691-72, residente e domiciliado na cidade de Petrolina-PE, na cidade de Petrolina-PE, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Centro Norte, na cidade de Cuiabá - MT, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 00.059.307/0001-68**, neste ato representado por seu sócio **Edson Jacintho da Silva**, brasileiro, casado, economista, inscrito no CPF/MF sob o n.º 270.339.291-53, residente e domiciliado na Rua Barão de Melgaço, 3988, Centro Norte, cidade de Cuiabá - MT de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas correlatas e aplicando-se, subsidiariamente, o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015, tendo em vista a homologação em 09/05/2019, do resultado do **Processo Administrativo n.º 075/2019, Pregão Presencial n.º 049/2019 com abertura em 11/04/2019**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

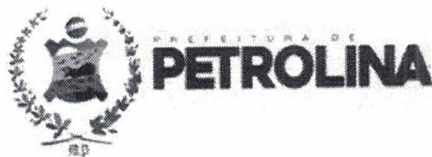
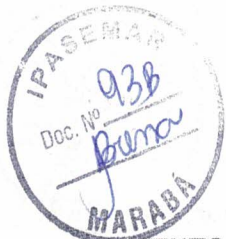
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços em Locação de licença de uso de ferramenta tecnológica com manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, suporte técnico e treinamento de usuários, para gerenciamento do RPPS, contendo os módulos folha de benefícios vitalícios e temporários, folha de pagamento dos servidores do IGEPREV, e assessoria previdenciária visando a melhoria na organização das atividades e processos do RPPS para obtenção da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS, conforme solicitação expressa da Instituto De Gestão Previdência Do Município Petrolina-PE - IGEPREV e as especificações técnicas constantes da proposta da **CONTRATADA - ANEXO I**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DOS SERVIÇOS.

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão deverão ser prestados conforme as especificações do **Anexo III** do Edital, com início **no prazo até o 5º (quinto) dia, a partir da solicitação**





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

oficial do **IGEPREV** contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura do contrato.

2.1.1 - A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviço, para iniciar o processo de migração/implantação, com o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para disponibilização de 100% dos sistemas contratados.

2.1.2 - A licitante contratada deverá executar os serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.2 - DO TREINAMENTO

2.2.1 - O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

2.2.2 - Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

2.2.3 - Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

2.2.4 - Deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

2.2.5 - Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

2.3 - DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS - SOFTWARES

2.3.1 - A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistemas, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada, com certificação atinente;

2.3.2 - O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante;

2.3.3 - Os Serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL;

2.3.4 - O projeto de implantação do sistema apresentado pela Contratada deverá compreender as diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) e que se encontram descritas a seguir;





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

2.3.5 - Executar o gerenciamento do projeto de implantação do sistema baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute);

2.3.6 - Cronograma detalhado das fases e atividades do projeto de implantação, contemplando os seguintes itens:

2.3.6.1 - Estrutura analítica do projeto - EAP (WBS - PMI);

2.3.6.2 - Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;

2.3.6.3 - Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 - O valor global para os serviços, objeto deste contrato é de **R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)**.

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável do Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 - A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.5 - A contratada deverá apresentar a **Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pelo Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

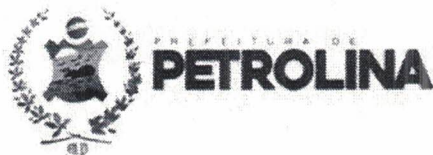
VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

3.7 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores



3
[Handwritten signature]



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.8 - O valor do contrato será reajustado após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme dispõe o Art. 40, XI combinado com o Art. 55, III da Lei nº 8.666/93, com base na variação do IPCA (Índice Geral de Preços de Mercado), medido pela Fundação Getúlio Vargas

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO PETROLINA-PE- IGEPREV

Unidade Orçamentária: 26001
Projeto/Atividade: 8072
Elemento De Despesa: 33.90.39
Fonte: 99

Nota de empenho: _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMP-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE

Fone: (87) 3865-3514

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

8.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.3 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.4 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 - Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize os serviços.

8.6 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 - Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

8.12 - Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO PRESENCIAL nº. 049/2019** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

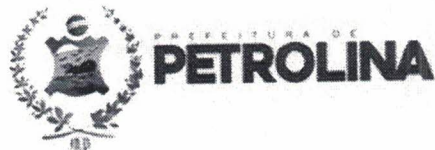
8.16 - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

8.17 - Executar os serviços solicitados pelo IGEPREV conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

8.18 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o IGEPREV.

8.19 - Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

8.20 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros,



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

8.21 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do IGEPREV, durante a execução da prestação de serviços.

8.22 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.19 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.20 - Deverá substituir o(s) profissional(is), caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

9.2 - Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

9.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.5 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

9.6 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

9.7 - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades;

9.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.9 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato;

9.10 - Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido neste instrumento contratual e em seu anexo;

9.11 - Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, abatidas multas, se houver;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais



6



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresse conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem **7.1**, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

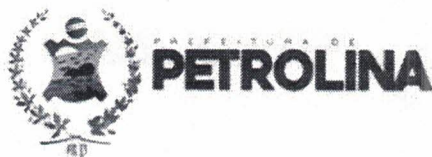
II - Multa de 0,01% sobre o valor contratado, por dia de atraso da prestação dos serviços, sem justa causa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Petrolina, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

12.1 - O acompanhamento e fiscalização dos serviços ora contratados será realizado por servidor indicado pelo **Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE-IGEPREV**, pelo (s) fiscal (is): **Sra. IVANILDA SILVA DOS SANTOS MENEZES, Matrícula N° 6141**, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I - solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

II - acompanhar os serviços e atestar seu recebimento definitivo;

III - encaminhar à **Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE-IGEPREV** os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados às **Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

8



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGPREV

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

12.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

12.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

12.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 12.2 deste contrato.

12.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

12.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.5 - A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do presente contrato será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. MARISETE GOMES DOS SANTOS, Matrícula nº 6626.**

13.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de



PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e ;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

13.2.1 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na "alínea f", expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

13.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

13.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

13.2.4 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **Instituto de Gestão Previdência do Município Petrolina-PE- IGEPREV**.

13.3 - A ação do gestor não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com o **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

15.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.



PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGPREV

15.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

15.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

15.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.


E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Petrolina, 22 de maio de 2019.


INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA
WILLAMES BARBOSA COSTA
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:


CPF/MF n.º 52.679.724-01

CPF/MF n.º 782.946.574-68



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

DESCRIÇÃO	Valor Unitário	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de licença de uso de ferramenta tecnológica com manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, suporte técnico e treinamento de usuários, para gerenciamento do RPPS, contendo os módulos folha de benefícios vitalícios e temporários, folha de pagamento dos servidores do IGEPREV, e assessoria previdenciária visando a melhoria na organização das atividades e processos do RPPS para obtenção da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS e demais módulos, conforme solicitação expressa da mesma.	R\$22.500,00	R\$270.000,00

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

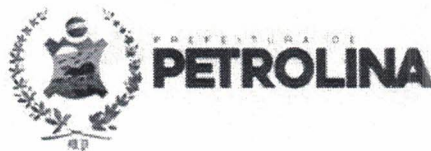
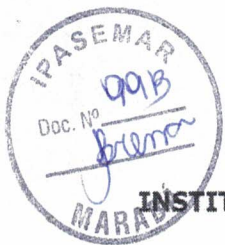
a) Arquitetura Modular: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

b) Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

c) 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).

d) 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





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGPREV

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, SQLServer ou de mesmo nível).

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

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

g) 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;

3.1. Das Funcionalidades

A solução terá que estar 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.

✓ São as funcionalidades:

• Cadastro Previdenciário

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema,.
- i) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- j) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos,



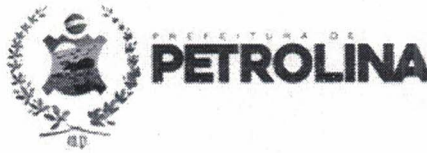
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

inativos e pensionistas).

- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSÃO NO RGPS E RPPS;
- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- bb) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial. dd) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- ee) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL, APLIC e qualquer outras informações em atendimento ao respectivos órgãos competentes ;

• **Recadastramento**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
- b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
- c) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- d) Permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;
- e) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
- f) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- g) Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

• Arrecadação

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.
- p) Permitir criação de ferramentas por solicitação do RPPS, para melhoria na gestão previdenciária sem custo adicional;
- q) Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.

• Simulador de Benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.

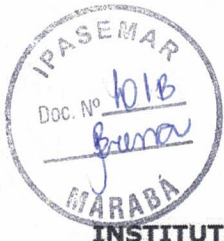




INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
 - d) Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
 - e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
 - f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
 - g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- Concessão de Benefícios Permanentes**
- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
 - b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
 - c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
 - d) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
 - e) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
 - f) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
 - g) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
 - h) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
 - i) Permitir 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.
 - j) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. 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.
 - k) Permitir 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;
 - l) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
 - m) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
 - n) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
 - o) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
 - p) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
 - q) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.





PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- r) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- s) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- t) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- u) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- v) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- w) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- x) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

• **Concessão de Benefícios Temporários**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto.
- d) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- e) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
- f) Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença
- g) Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
- h) Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
- i) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- j) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- k) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- l) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- m) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- n) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- o) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- p) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- q) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- r) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- s) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

• **Processos Administrativos**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir cadastro de tipos de processos,
- c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
- g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.

• **Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- c) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- e) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- f) Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.
- g) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- h) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- i) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

• **Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS**

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir a simulação de benefícios.
- c) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.



19



PRECATORIA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- e) Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
- f) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- g) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

• Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite .
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

• Perícia Médica e Junta Médica

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- c) Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
- d) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- e) Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- f) Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- g) Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- h) Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- i) Permitir a revisão de pericias já concluída.
- j) Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
- k) Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- l) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- m) 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.
- n) Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- o) Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
- p) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- q) Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- r) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- s) Emitir relatórios para gestão.

• **Folha de Pagamento Folha Pagamento benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular 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.
- f) Permitir 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.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Gerar 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.
- j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
- o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:



PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha

- s) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- t) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- u) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

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

- a) Permitir a elaboração da folha de pagamento mensal, 13º salário, rescisão e férias.
- b) Relatórios e controles com histórico da vida funcional do servidor;

• **Reajuste de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- c) Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- d) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- e) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- f) Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

• **Aplicações Financeiras**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e) Possuir cadastro de meta atuarial;
- f) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h) Emitir 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;
- i) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- j) Emitir 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;



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- k) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

• **Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema**

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
- e) Permitir 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.
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

• **Ferramenta para extração de informações**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- c) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- d) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- e) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

3.1. ASSESSORIA PREVIDENCIARIA VISANDO A MELHORIA NA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E PROCESSOS DO RPPS PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS

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



PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

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 Cooperativa 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 praticas 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 ultimo 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, o qual institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, com previsão de se iniciar a 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 e 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.



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

Tendo como norte as necessidades acima elencadas, surge a necessidade de assessoria e consultoria voltada especialmente para o RPPS com o objetivo de incrementar SGQ – 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:

a) Mapeamento e Manualização de Processos

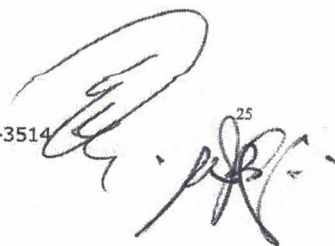
- 1) A contratada elaborará Lista de Processos a serem observadas e implementados para obtenção da certificação PRÓ GESTÃO RPPS;
- 2) A contratada assessorará o RPPS no processo de atendimento dos requisitos contidos no Manual do PRÓ GESTÃO RPPS;
- 3) A contratada deverá mapear e elaborar manuais do fluxo dos seguintes processos:
 - a) Concessão de aposentadorias por tempo de contribuição, idade, invalidez, compulsória;
 - b) Concessão de Pensão por Morte;
 - c) Revisão de Processos de Concessão de Benefícios Previdenciários;
 - d) Processamento de Folha de Pagamento;
 - e) Gestão de Aplicações Financeiras;
 - f) Gestão de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
 - g) Compensação Previdenciária;
 - h) Processos de Atendimento ao Segurado;
 - i) Processos Jurídicos;
 - j) E demais Processos Administrativos relacionados a gestão do RPPS.
- 4) A contratada deverá fornecer à gestão do RPPS, documento contendo lista dos macro processos e processos, que mediante a aprovação da gestão serão detalhados obedecendo ao seguinte formato:
 - a) Formulário de definição de papéis
 - b) Formulário de definição de Responsabilidade
 - c) Formulário de definição Permissões e níveis de acesso
 - d) Formulário de definição de alçadas
 - e) Documento simplificado da modelagem de processos
 - f) Organograma

b) A contratada fornecerá manual de procedimentos de todos os processos aprovados para mapeamento do item acima do seguinte formato:

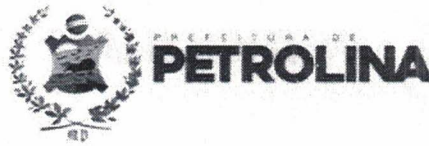
- a) Manual de procedimentos de concessão de aposentadorias:

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE

Fone: (87) 3865-3514



25



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

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

- b) Manual de procedimentos de folha de pagamento;
- c) Manual de procedimentos de aplicações financeiras;
- d) Manual de procedimentos de Arrecadação de contribuições previdenciários;
- e) Manual de procedimentos de atendimento ao segurado;
- f) Manual de procedimentos de processos jurídicos.

A contratada ministrará capacitação de no mínimo 4 (quatro) horas por processo mapeado;

A Capacitação ocorrerá nas dependências do RPPS e ao final de cada módulo, haverá aplicação de avaliação e certificação dos participantes, evidenciando o aprendizado do conteúdo proposta;

A) Implantação de Monitoramento de Gestão da Qualidade

- 1) A contratada fará a configuração dos fluxos de processos no sistema de gestão previdenciária de propriedade do RPPS;
- 2) A contratada ministrará capacitação para servidores usuários do sistema de gestão previdenciária visando a definitiva implantação dos fluxos de processos;
- 3) A contratada ministrará 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;
- 4) Ao término do processo de capacitação fará avaliação com os participantes bem como emissão do certificado de participação e desempenho;
- 5) A contratada disponibilizará consultor durante o decorrer do contrato para o imediato saneamento de dúvidas sobre os fluxos de processos operacionalizados.

b) Elaboração da Política de Segurança da Informação

- 6) A contratada elaborará relatório contendo análise do fluxo de informações e atores envolvidos diretamente e indiretamente com a Gestão do RPPS;
- 7) Com base na análise do fluxo de informações a contratada fornecerá modelo de política de segurança da informação, abrangendo o específico da Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002 em sua mais recente revisão;
- 8) A contratada fornecerá 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;
- 9) A contratada ministrará capacitação para os membros do Comitê de Segurança da Informação visando a compreensão de



INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGPREV

todos os processos que garantem a segurança das informações no âmbito do RPPS;

- 10) Ao término do processo de capacitação a contratada fará avaliação com os participantes, bem como a emissão do certificado de participação de despenho.

B) Implantação do Processo de Capacitação Continuada

- 11) A Contratada deverá fornecer os seguintes treinamentos na área de investimentos:

11.1 - 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;

11.2 - ANBIMA CPA 20 para membros do Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos;

11.3 - Os treinamentos sobre investimentos deverão ser ministrados por profissional com formação na área, experiência no mercado financeiro e ser credenciado na CVM.

12) Para o Treinamento ANBIMA CPA 10 deverá ser abordado no mínimo os temas:

- 12.1 - Sistema Financeiro Nacional;
- 12.2 - Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;
- 12.3 - Noções de Economia e Finança;
- 12.4 - Princípios de Investimentos;
- 12.5 - Fundos de Investimentos;
- 12.6 - Instrumentos de Renda Fixa e Renda Variável;
- 12.7 - Previdência Complementar Aberta: PGBL e VGBL;

13) Para o treinamento APIMEC CGRPPS, deve ser abordado no mínimo os temas:

- 13.1 - Economia e Finanças;
- 13.2 - Sistema Financeiro Nacional;
- 13.3 - Instituições e Intermediários Financeiros;
- 13.4 - Mercado de Capitais;
- 13.5 - Fundos de Investimentos;
- 13.6 - Mercado Financeiro;
- 13.7 - Mercado de Derivativos;
- 13.8 - Gestão de Passivo Previdenciário;
- 13.9 - Políticas de Investimento;
- 13.10 - Ética e Relacionamento.

14) Para o treinamento CPA 20 , deve ser abordado no mínimo os temas:

- 14.1 - Sistema Financeiro Nacional e Participantes;





PREFEITURA DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- 14.2 - Compliance legal, ética e Análise do perfil do Investidor;
- 14.3 - Princípios Básicos de Economia e Finanças;
- 14.4 - Instrumentos de Renda Variável, Derivativos e Renda Fixa;
- 14.5 - Fundos de Investimentos;
- 14.6 - Previdência Complementar Aberta: PGBL e VGBL;
- 14.7 - Mensuração e Gestão de Performance e Risco.

15) A contratada deverá fornecer Treinamento sobre Gestão Previdenciária abordando no mínimo os seguintes temas:

- 15.1 - Formação básica em RPPS;
- 15.2 - Regras de Aposentadoria e Pensão por Morte;
- 15.3 - Investimentos, Gestão de Ativos e Gestão de Riscos;
- 15.4 - Legislação Previdenciária;
- 15.5 - Conceitos Atuariais;
- 15.6 - Controladoria Interna.

16) Os treinamentos sobre Gestão Previdenciária deverão ser ministrados por profissional de nível superior com pós graduação ou certificação que comprove o conhecimento em matéria previdenciária.

16.1. Ao término do processo de capacitação a contratada fará avaliação com os participantes, bem como a emissão do certificado de participação de desempenho.

16.2. A contratada elaborará em formato de arquivo PDF, Cartilha do Segurado contendo informações básicas sobre o RPPS e os benefícios previdenciários.

17) Elaboração de Planejamento Estratégico

- a) A contratada assessorará o RPPS na elaboração do Plano de Ação Anual a partir das seguintes atividades.
 - i. Elaboração da Análise SWOT - pontos fortes, fraquezas, oportunidades e ameaças em cada área do RPPS;
 - ii. Definição de metas e objetivos do RPPS;
 - iii. Definição de estratégias juntamente com as áreas;
 - iv. Revisão ou elaboração da missão, visão e valores do RPPS;
 - v. Desenvolvimento de Planos de Ação;
 - vi. Execução, monitoramento e avaliação dos resultados;
 - vii. Plano de Comunicação do Planejamento Estratégico;
- b) A contratada elaborará modelo de Código de Ética para o RPPS;
- c) 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;





INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

- d) A contratada elaborará Plano de Comunicação de Código de Ética para os Segurados e demais envolvidos nas atividades do RPPS.

18) Assessoria na Elaboração dos Relatórios de Governança Corporativa

- a) A contratada elaborará, com informações reais, modelo de Relatório de Governança Corporativa contendo:
- I. 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;
 - II. Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio;
 - III. Gestão de Investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos;
 - IV. Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões dos Conselhos e Comitê de investimentos;
 - V. 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;
 - VI. Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados.
- b) A contratada apresentará para a diretoria do RPPS modelo de relatório de governança corporativa para aprovação;
- c) 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.

19) Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial nos seguintes termos:

- a) Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
- b) Relatório de Gestão Atuarial, contemplando adicionalmente aos requisitos o estudo técnico de adências hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS que devera ser 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.

20) Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais

- a) 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





PRESIDENTE DO MUNICÍPIO DE
PETROLINA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

conforme estabelece o artigo 1º inciso I da Lei nº 9.717/1998.

- b) 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.
- c) Neste sentido, para atingimento do nível IV do PRÓ-GESTÃO 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:
 - i. Estabelecer 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;
 - ii. Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão de base documental em arquivos eletrônicos.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

SUPORTE TÉCNICO



Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE

Fone: (87) 3865-3514

30

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - IGEPREV

1. Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões e natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.



