



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária e Folha de Pagamento-com foco em RPPS, pelo período de 12 meses abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico.

Barra dos Coqueiros – Sergipe



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Sistema de Informação de Gestão Previdenciária e Folha de Pagamento com foco em RPPS

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este documento está em atendimento ao Art.18, inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os critérios da Instrução Normativa Nº 81, de 25 de novembro de 2022.

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Conforme previsto no ITEM 135 e 134 do PCA e código do produto de nº 20123 e 20124 a contratação está prevista para o mês de fevereiro/2025.

1.2. Não obstante, definiu-se o **GRAU DE PRIORIDADE** no ITEM supracitado, sendo este configurado com o grau de prioridade **alto** as atividades que envolvem software de folha de pagamento e gerenciamento de dados previdenciários do RPPS, esta classificação considera-se devidamente justificada e abarcado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência de Barra dos Coqueiros (BARRAPREV), em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, bem como o seu respectivo recadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, bem como de auxílios doenças, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

SERGIPE

- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade

1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.1.1 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- Observação das normas do INMETRO;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

3 - VIGÊNCIA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Vigência Contratual

3.1.1 - O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

3.2. Condições de execução

3.2.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1 - Início da execução do objeto: assinatura do contrato.

3.3 - Das condições de execução, prazo e local da prestação:

3.3.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o a assinatura do contrato.

3.3.1. Prestação dos seus respectivos serviços:

ITEM 1 - CADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

• Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.

• Cadastro de entidades contendo:

- | | |
|---|-----------------------|
| ○ Nome; | ○ Telefone; |
| ○ Poder; | ○ E-mail; |
| ○ Tipo de administração; | ○ Unidade gestora; |
| ○ CNPJ; | ○ Código do TCE |
| ○ Ato legal de instituição da entidade; | ○ Imagem do logotipo. |
| ○ Endereço completo; | |

• Cadastro de Cargos contendo:

- Descrição;
- Tipo do cargo (estagiário, função, comissão);
- Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal entre outros);
- Nº de vagas disponíveis;
- Cargo acumulável;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- ☐ Tipo de tempo especial;
- ☐ Dedicção exclusiva;
- ☐ Situação do cargo perante o ato legal;
- ☐ Ato legal referente ao cargo;
- **Cadastro de local de trabalho contendo:**
 - ☐ Nome do local;
 - ☐ Endereço completo;
 - ☐ Horário de funcionamento;
 - ☐ Responsável.
- **Cadastro de Departamento contendo:**
 - ☐ Descrição;
 - ☐ Sigla do órgão;
 - ☐ Latitude e longitude
- **Cadastro de Grupo Ocupacional**
- **Cadastro de Padrão de cargo do segurando**
- **Cadastro de categoria do Cargo**
- **Cadastro de processo administrativo judicial contendo:**
 - ☐ Nº do processo;
 - ☐ Tipo de processo;
 - ☐ Autoria;
 - ☐ Matéria processo;
 - ☐ Observações;
 - ☐ Informações sobre o fórum;
 - ☐ Município, estado
 - ☐ Identificação da vara
- **Cadastro de Suspensão judicial contendo:**
 - ☐ Indicativo
 - ☐ Data decisão;
 - ☐ Depósito integral
- **Cadastro de Gestor de Previdência Complementar**
- **Cadastro de Empresas contendo:**
 - ☐ Descrição
 - ☐ Endereço completo;
 - ☐ Contato;
 - ☐ Tipo de empresa;
 - ☐ Regime;
 - ☐ Tipo pública, tipo municipal e poder.
- **Cadastro de Médicos, contendo:**
 - ☐ Nome;
 - ☐ Endereço completo;
 - ☐ CRM;
 - ☐ e-mail;
 - ☐ CPF, RG.
- **Cadastro de Benefícios**
- **Cadastro de Tipos de Ocorrência contendo:**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Dedução do tempo de contribuição;
- Dedução de tempo do cargo;
- Dedução do tempo no serviço público;
- Dedução de tempo na carreira;
- Aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);
- Tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);
- Tipo de ocorrência.

- **Cadastro de Detalhes da Base de Contribuição**

- Descrição, fundamentação legal, símbolo, FP.PROP.

- **Cadastro da Alíquota das Contribuição**

- **Cadastro do Salário Família**

- **Cadastro de Tipo de Tabela referência contendo:**

- Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valos na tabela referência.

- **Cadastro de Referência**

- Descrição, valor, valor auxiliar 1, valor auxiliar 2.

- **Cadastro de Segurado contendo:**

- | | |
|--|---|
| ○ Nome; | ○ N° da carteira de trabalho, série e data; |
| ○ Data de nascimento; | ○ Certidão de nascimento; |
| ○ Sexo; | ○ Certidão de casamento; |
| ○ Cadastro biométrico; | ○ Raça/Cor; |
| ○ Foto; | ○ Grau de instrução; |
| ○ Estado civil; | ○ Especialidade; |
| ○ Endereço; número; complemento; | ○ Naturalidade; |
| bairro; cidade, CEP; | ○ País nascimento; |
| ○ Telefone, celular, tel. recado, desc | ○ País nacionalidade; |
| recado; | ○ Deficiência e tipo de deficiência; |
| ○ Nome do pai; | ○ Data de falecimento; |
| ○ Nome da mãe; | ○ Nome social; |
| ○ E-mail, e-mail institucional; | ○ Identidade de gênero; |
| ○ RG, data de expedição, órgão; | ○ Orientação sexual; |
| ○ CPF; | ○ Observações gerais; |
| ○ PIS; | ○ Endereço no exterior, endereço, |
| ○ NIT; | número, complemento, bairro, cidade, CEP |
| ○ Título de eleitor; zona, sessão, | e país. |

- **Cadastro de Dependentes contendo:**

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| ○ Nome; | ○ Cadastro biométrico; |
| ○ Data de nascimento; | ○ Foto; |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Sexo;
 - Estado civil;
 - Endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP;
 - Telefone, celular, telefone recado, desc recado;
 - Nome do pai;
 - Nome da mãe;
 - E-mail, e-mail institucional;
 - RG, data de expedição, órgão;
 - CPF;
 - PIS;
 - NIT;
 - Título de eleitor; zona, sessão;
 - Nº da carteira de trabalho, série e data;
 - Certidão de nascimento;
 - Tipo de Grau parentesco
 - ✓ Estudante;
 - ✓ Dependente para IR;
 - ✓ Dependente para fins previdenciários;
 - ✓ Dependente para fins de salário-família;
 - ✓ Capacidade do dependente;
 - ✓ Matrícula no RPPS;
 - ✓ Tipo de dependente no E-social
 - Certidão de casamento;
 - Raça/Cor;
 - Grau de instrução;
 - Especialidade;
 - Naturalidade;
 - País nascimento;
 - País nacionalidade;
 - Deficiência e tipo de deficiência;
 - Data de falecimento;
 - Nome social;
 - Identidade de gênero;
 - Orientação sexual;
 - Observações gerais;
 - Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país
- **Cadastro de Vínculos**
- Matrícula da entidade;
 - Matrícula do RPPS;
 - Entidade efetiva;
 - Entidade atual;
 - Categorical do cargo (efetivo);
 - Setor/Departamento;
 - Portaria;
 - Ato ou decreto de posse do cargo efetivo;
 - Data da portaria de posse do cargo efetivo;
 - Nº da portaria/decreto de exoneração;
 - Data da publicação do decreto de exoneração;
 - Segregação de massa;
 - Recebendo abono permanência;
 - Data de posse do serviço publico em razão de concurso;
 - Posse do cargo em exercício;
 - Cargo efetivo;
 - Cargo atual;
 - Padrão do cargo efetivo local de trabalho;
 - Regime de trabalho;
 - Data de exoneração/desligamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Data de direito ao abono permanência;
- Início do recebimento do abono permanência;
- Data de serviço público em órgão anterior sem interrupção;
- Fundamentação da data do serviço público anterior;
- Tipo de vínculo;
- Tipo de salário contratual;
- Categorical do trabalhador;
- Tipo de admissão/transferência;
- Tipo de desligamento;
- Descrição da categoria;
- Observações gerais.
- DADOS COMPLEMENTARES DO CARGO
- ✓ Cargo inicial;
- ✓ Categoria do cargo inicial;
- ✓ Padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo;
- ✓ Data do início do recebimento.
- **Transferência de Lançamentos entre segurados cadastrados**
- **Exportação de fotos**
- **Pesquisa de dependentes**
- **Exclusão de dependentes**
- **Documentos digitalizados**
- **Cadastro de tempo de contribuição, contendo:**
 - Tipo de contagem (calendário civil ou calendário contábil INSS);
 - Empresa;
 - Data de entrada;
 - Data de saída;
 - Decréscimo em dias;
 - Cargo efetivo;
 - Tempo de magistério;
 - Tempo especial/insalubre;
 - Tempo de carreira;
 - Tempo predominante;
 - Tempo averbado;
 - Data da certidão;
 - Nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave).
 - Exclusão automática do tempo concomitante
- **Tempos Adicionais**
 - Descrição;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros;
 - Tipo de aposentadoria especial;
 - Fator de multiplicação;
 - Tempo de vínculo;
 - Tempo de vinculado;
 - Total de dias de tempo vinculado;
 - Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);
 - Período aquisitivo de data inicial até data final;
 - Período computo do tempo;
 - Ato legal, nº da certidão;
 - Computar como tempo de magistério.
- **Contribuições:**
 - Permitir importações das contribuições
 - Lançar as contribuições por mês ou período
 - Exclusão das contribuições mensais
 - **Outras Contribuições**
 - Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período

INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ÓBITOS

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Integração ao sistema o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente de acordo com a integração através de API CGSirc, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.

SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;
- Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;
- Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

- Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);
- Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- Efetuar controle dos benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício;
- Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento;
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
- Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
- Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
- Emissão de Declaração de residência padronizável;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de simulação de aposentadoria;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;
- Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
- Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;
- Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.
- Transmissão do Extrato individualizado On-Line.

DESCRIPTIVO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Realiza o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103
- Permite que o acúmulo do acúmulo realizado seja gravado no software para consulta e, se necessário, nos termos do §3º do Art. 24, seja revisto a realização do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103
- Realiza o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário-mínimo de acordo com a data de vigência deste
- Permite a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103
- Veda a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103 se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda.
- Permite, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC 103, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103
- Permite a impressão do cálculo do acúmulo

EMIÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição
- Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;
- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência.

EMIÇÃO DE FORMUNÁRIO PARA O COMPREV

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Emissão de formulário para o COMPREV com os seguintes dados:
- **Dados do Regime do Instituidor.**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Nome.
- Tipo do Regime.
- CNPJ do RPPS:
- **Dados Pessoais do Servidor.**
 - NIT.
 - Nome.
 - Sexo / Data Nascimento / CPF
 - Nome da Mãe.
 - PIS / Pasep
 - Endereço Completo
- **Dados do Benefício.**
 - Tipo Aposentadoria:
 - Tempo Total de Contribuição.
 - Tempo no RRPS.
 - Valor do Benefício.
 - Data Início do Benefício
- **Dados Funcionais do Servidor.**
 - Matrícula.
 - Data ingresso no Serviço Público.
 - Órgão de Lote.
 - CNPJ.
- **Dados da Certidão de Tempo de Contribuição.**
 - Tempo Total Líquido.
 - Número CTC.
 - Tempo Líquido.
 - Total Dias.

Recadastramento Previdenciário

Recadastramento do Segurado

- Nome;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Cadastro biométrico;
- Foto;
- Estado civil;
- Endereço; número; complemento; bairro; cidade, cep;
- Telefone, celular, telefone recado, desc recado;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- E-mail, e-mail institucional;
- RG, data de expedição, órgão;
- CPF;
- PIS;
- NIT;
- Título de eleitor; zona, sessão,
- Nº da carteira de trabalho, série e data;
- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- Raça/Cor;
- Grau de instrução;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Especialidade;
- Naturalidade;
- País nascimento;
- País nacionalidade;
- Deficiência e tipo de deficiência;
- Data de falecimento;
- Nome social;
- Identidade de gênero;
- Orientação sexual;
- Observações gerais;
- Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

• **Cadastro de Dependentes contendo:**

- Nome;
- Data de nascimento;
- Cadastro biométrico;
- Foto;
- Sexo;
- Estado civil;
- Endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP;
- Telefone, celular, telefone recado, desc recado;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- E-mail, e-mail institucional;
- RG, data de expedição, órgão;
- CPF;
- PIS;
- NIT;
- Título de eleitor; zona, sessão,
- Nº da carteira de trabalho, série e data;
- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- Raça/Cor;
- Grau de instrução;
- Especialidade;
- Naturalidade;
- País nascimento;
- País nacionalidade;
- Deficiência e tipo de deficiência;
- Data de falecimento;
- Nome social;
- Identidade de gênero;
- Orientação sexual;
- Observações gerais;
- Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Tipo de Grau parentesco
- ✓ Estudante;
- ✓ Dependente para IR;
- ✓ Dependente para fins previdenciários;
- ✓ Dependente para fins de salário-família;
- ✓ Capacidade do dependente;
- ✓ Matrícula no RPPS;
- ✓ Tipo de dependente no E-social

Vínculos

Tempo de Contribuições:

- Data de Entrada;
 - Data de Saída
 - Nome da Empresa;
 - Efetivo;
 - Magistério;
 - Especial;
 - Carreira;
 - Grau
- de Deficiência

RELATÓRIOS DO RECADASTRAMENTO

- Quem já fez o cadastramento.
- Quem falta fazer o cadastramento.
- Aniversariantes do mês.
- Recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.
- Recadastramento realizados ou não realizados por Entidade.
- Recadastramento realizados ou não realizados por departamento.
- Recadastramento realizados ou não realizados por Setor.

RELATÓRIOS PREVIDENCIÁRIOS DE SEGURADOS:

- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- Simplificado contendo:
 - ✓ Entidade atual
 - ✓ Entidade efetiva
 - ✓ Departamento
 - ✓ Local de Trabalho
 - ✓ Cargo Atual
 - ✓ Cargo efetivo
 - ✓ Estado Civil
 - ✓ Categoria atual
 - ✓ Segregação de massa
 - ✓ Sexo
- ✓ Filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.
- Detalhado contendo filtros:
 - ✓ Código do segurado



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- ✓ Nome
- ✓ Matrícula
- ✓ Matrícula no RPPS
- ✓ Data de admissão
- ✓ CPF
- ✓ Data de Nascimento
- ✓ Data Cadastro
- ✓ Segurado ou todos
- ✓ Impressão da última base de remuneração
- ✓ Impressão de ocorrências
- Por Situação contendo filtros:
- ✓ Entidade atual
- ✓ Tipo de situação
- ✓ Entidade efetiva
- ✓ Categoria
- ✓ Sexo
- ✓ Filtrar por: Todos, Data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa.
- Vínculo Empregatício
- Impressão de etiquetas
- Por idade para aposentadoria
- Aniversariantes
- Por idade de ingresso no mercado de trabalho
- Por cargos
- Ocorrências
- Dependentes
- Com direito a aposentadoria
- Com direito ao Abono permanência
- Tempo adicional
- **Relatórios Aposentados e pensionistas:**
- Pensionista por instituidor de pensão
- Por forma de reajuste
- Cartão de aposentados e pensionistas
- Segurados por tipo de pensão
- Valores do COMPREV
- Benefícios homologados no TCE
- Pensionista por data fim de benefício
- **Relatório de Cadastros Básicos**
- Relatório de empresas
- Cargos
- Vagas por cargos
- Índice de atualização de salário
- **Relatório de Contribuições**
- Repasse das contribuições



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Outras contribuições
- Evolução Salarial
- Demonstrativo das contribuições
- Segurados sem contribuições
- Contribuições mensais
- Contribuições mensais por segurado

- **Estatísticos contendo filtros:**

- Por situação
- Por categoria
- Por entidade atual
- Por entidade atual por situação
- Por faixa etária
- Por faixa de remuneração
- Por sexo e faixa etária

Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por:

- Por sexo
- Tempo de contribuição
- Tipo de impressão

- **Requerimento de Compensação Previdenciário**

- **Benefícios**

- Quantidade de segurados em benefícios
- Quantidade de segurados em benefício por entidade/CID
- Segurador por benefício
- Quantidade de dias de afastamento mensal
- Quantidade de dias de afastamento por lançamento
- Benefícios por CID
- Benefícios por segurado

- **Certidões**

- Demonstrativo de tempo de contribuição
- Certidão de tempo de contribuição
- Portaria 154/2008

- **Relatórios Personalizados**

- Geração dos relatórios conforme necessidade/modelo fornecido pelo Instituto
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
- Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;

- **Outros**

- Alteração de senha
- Calculadora previdenciária
- Exportação de dados
- Importação de dados
- Transmissão de Serviços Online
- Exportação do Cálculo atuarial



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Atualizador e backup

ITEM 2 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;
- Possuir cadastro de sindicatos;
- Possuir cadastro de centro de custos;
- Possuir cadastro de eventos;
- Possuir cadastro de grupo de evento;
- Cadastro de função auxiliar;
- Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;
- Possuir mensagem no recibo de pagamento;
- Cadastros de tabela de referência;
- Cadastro de referências contendo:
 - Referência;
 - Descrição;
 - Valor;
 - Valor Auxiliar 1;
 - Valor Auxiliar 2;
 - Índice da linha;
 - Índice da coluna;
- Cadastro de índice de reajuste salarial;
- Cadastro de salário família;
- Cadastro de salário família municipal;
- Cadastro da tabela do IRRF;
- Cadastro da tabela do INSS;
- Cadastro da alíquota de contribuições;
- Cadastros bancários;
- Cadastro de plano de saúde;
- Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
- Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
- Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;
- Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.
- Admitir controle de Previdência Própria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Possuir cadastro de tipos de verbas;
- Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.
- Possuir cadastro parametrizado de cargos, contendo:
 - Descrição;
 - Tipo do cargo (estagiário, função, comissão);
 - Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal entre outros);
 - nº de vagas disponíveis;
 - Cargo acumulável
 - Tipo de tempo especial;
 - Dedicção exclusiva;
 - Situação do cargo perante o ato legal;
 - Ato legal referente ao cargo.
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- Monitorar o processamento da folha de pagamento
- Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- Importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- Gerar arquivos para pagamento do PASEP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- Importação de dados financeiros de cada servidor;
- Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.
- Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.
- Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- Permite o reajuste de benefícios sem paridade.
- Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- Possibilita comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.
- Permitir o registro de ponto eletrônico podendo:
 - Importação de registro de ponto eletrônico;
 - Fazer o registro do ponto eletrônico;
 - Cadastro do motivo de falta;
- Relatório de Folha de pagamento:
 - Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
 - Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
 - Listagem de eventos lançados;
 - Relatório da folha de pagamento por banco;
 - Resumo anual da folha de pagamento por segurado;
 - Folha de pagamento por segurado;
 - Relatório da folha de pagamento sintético;
 - Líquidos a pagar por banco;
 - Líquidos a pagar por agência;
 - Relatórios de descontos previdenciários;
 - Relatórios de segurados por agência bancária;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Relatório de referências;
- Relatório da folha de pagamento;
- Recibo de pagamento;
- Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;
- Relatório de plano de saúde;
- Relatório de situação cadastral do pagamento do vínculo;
- Relatório de vínculos isentos de imposto de renda;
- Relatório de Segurados:
 - Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.
 - Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
 - Simplificado;
 - Relatório Detalhado;
 - Por situação;
 - Por vínculo empregatício;
 - Por cargos;
- Relatório de Referência de Segurados
- Relatório de Subsídio para pensão
- Relatório de declaração de empréstimos consignados.
- Relatórios personalizados;
- Relatório de pensionista por data fim do benefício;

ITEM 3 - PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

- Acesso por Usuário e Senha
- Cadastro de Usuário.
- Alteração de Senha.
- Recuperação de Senha por E-mail.
- Importação dos Cadastros dos Usuários.
- Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- Emissão de Holerite (Contra Cheque)
- Emissão de Informe de Rendimento

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores.
- Possibilita 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.
- Possibilita 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

- Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.
- Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

SEGURANÇA

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Sistema de Assistência remota próprio integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de outras empresas de terceiros.

4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 – Da designação do gestor:

4.1.1 – A gestão do Contrato será feita por xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx CPF xxx.xxx.xxx-xx.

4.1.2 – O Gestor Titular será substituído por xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx CPF xxx.xxx.xxx-xx.

4.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa.

4.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior as que ultrapassarem a sua competência;

4.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

4.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

4.1.8 - Elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato;

4.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

4.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

4.1.11 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

4.1.12 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

5.2 – Da designação do Fiscal Técnico:

5.2.1 – A fiscalização será executada por **Pedro Samuel Lima dos Santos CPF 076.xxx.xxx-27**.

5.2.2 – Sendo o Fiscal Titular substituído por **Bruna Lorena Costa Marinho CPF 040.xxx.xxx-39**.

5.2.3 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

5.2.4 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

5.2.5 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.6 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

5.2.7 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.2.8 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

5.2.9 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

5.2.10 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

5.2.11 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

5.2.12 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

5.2.13 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3 – Da designação do Fiscal Administrativo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

5.3.1 – A fiscalização será executada por **Bruna Lorena Costa Marinho** CPF 040.xxx.xxx-39.

5.3.2 – Sendo o Fiscal Titular substituído por **Raquel Anjos de Vasconcelos** CPF 013.xxx.xxx.73.

5.3.3 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

5.3.4 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.3.5 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5.3.6 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.7 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico.

5.3.8 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

5.3.9 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6 . DAS DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 – Dos resultados pretendidos:

6.1.1. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

6.1.1.1. Possibilitará o acesso adequado aos sistemas;

6.1.1.2. Contemplará o fornecimento de treinamento para os servidores.

6.1.1.3. Atenderá as necessidades do Instituto de Previdência de Barra dos Coqueiros relativas à prestação do software maneira eficiente.

6.1.1.4. Toda a complexidade de aquisição de equipamentos, serviço de manutenção e treinamento, atualização tecnológica e de suporte técnico é realizada pela empresa contratada, ficando a Administração a cargo apenas da gestão eficiente do contrato. Este modelo de serviço elimina também a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações técnicas, o que é de grande valia para administração devido à sua grande capilaridade no município.

7. DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1 A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

Além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, a CONTRATADA é obrigada a executar o objeto deste Contrato de acordo com as previsões que o integram, em estrita obediência à legislação vigente, se obrigando a:

- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- d) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- e) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- g) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência;
- i) Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- j) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 92, Inciso XVI da Lei n. 14.133/21).
- k) conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, em especial dos Tribunais de Contas e Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE.

§ 1º - Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, incluindo despesas com hospedagem, traslado, transporte aéreo e terrestre, alimentação antes e depois da apresentação, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º Fica a CONTRATADA obrigada a indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus empregados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando está desde já autorizada a descontar das faturas o valor correspondente à indenização referida.

§ 3º Por ocasião do ato da Autorização de início dos serviços, designar por escrito preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

7.2 A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- 7.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto do serviço, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.2.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021

8- DO PAGAMENTO:

- 8.1. - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 8.2. - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.3. - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 8.4. - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.5. - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da Liquidação

- 8.6 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.7 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

8.8 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.8.1- o prazo de validade;

8.8.2.- a data da emissão;

8.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.8.5. - o valor a pagar;

8.8.6 - e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.12 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

8.13 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.14 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

8.15 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

8.16 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**

SERGIPE

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação;
- 9.2 - Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, Inscrição Municipal ou do Distrito Federal;
- 9.3- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação;
- 9.4- A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado.

Regime de execução

- 9.5- O regime de execução do contrato será INTEGRAL.

Exigências de habilitação

- 9.6 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.7 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.8 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.9 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.10 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.11 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.12- É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.13- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.14 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS**

9.15 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.16- Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.17 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.18- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.19- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.20- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.21 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.22 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.23 - Filial sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.24 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.25 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.26 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.27 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.28- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.29- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.30 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.31 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.32 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.33 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.34 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.35 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.36 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.37. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67 inciso I da Lei 14.133/2021).

9.38. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do (art. 67 inciso II da Lei 14.133/2021);

9.39. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67 inciso III da Lei 14.133/2021);

9.40. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso (art. 67 inciso V da Lei 14.133/2021);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BARRA DOS COQUEIROS

9.41. Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização;

9.42. Certificado de Registro do Software (Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos) a ser ofertado, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial;

9.43. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67 inciso VI da Lei 14.133/2021).

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) O processo seguirá na modalidade de Dispensa de Licitação previsto no art. 75 inciso II para o procedimento;
- b) Critério de julgamento será o de Menor preço.

11. DO RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

		Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros
Órgão:	02000	Coqueiros
Unid. Orçamentária:	02003	Secretaria Municipal de Finanças
Função:	04	Administração
SubFunção:	123	Administração Financeira
Programa:	0142	Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Pública
Ação:	2029	Manutenção dos Serviços da Secretaria de Finança
Natureza de Despesa:	33904000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica
Fonte:	15000000	Recursos Não Vinculados de Impostos

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Barra dos Coqueiros/SE, 24 de Fevereiro de 2025.


Bruna Lorena Costa Marinho

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

