



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO**



# **RELATÓRIO ANUAL LICITAÇÕES E CONTRATOS EXERCÍCIO 2022**

**DEZEMBRO/2022**

## **EQUIPE PREVIDENCIÁRIA**

**VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO**  
Prefeito

**LÉA SANTANA PRAXEDES**  
Presidente

**LANDSBERG FAMENTO NASCIMENTO**  
Assessor Jurídico Previdenciário

**DÁRCIO XAVIER FERREIRA**  
Assessor de Desenvolvimento Institucional e Controle Interno  
Gestão de Contratos - GESCONT

**JOÃO THOMAZ DA SILVA NETO**  
Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário

**RÔMULO GOMES PEREIRA**  
Diretor de Benefícios

**ÍTALO BELTRÃO DE LUCENA CÓRDULA**  
Assessor de Informática Previdenciário

**GUILHARDO DE SOUZA LOURENÇO**  
Diretor de Gestão de Investimentos

**THIAGO SILVEIRA**  
Diretor de Gestão Atuarial

**THEREZA MAYNARA DE ALMEIDA SILVA**  
Coordenadora de Benefícios Previdenciários

**VANESSA VENCATO LENA**  
Coordenadora Administrativa Previdenciária

**FÁTIMA MARIA DE ARAÚJO PEREIRA**  
Setor de Aposentadoria

**JACKSON ÂNGELO PEREIRA**  
Setor de Processamento de Dados

**LIA NAZARETH GONÇALVES**  
Setor de Arquivo

**ANGELA MARIA MOREIRA NEVES**  
Setor de Pensões

**LENI SANTANA P. RIBEIRO**  
Resp. Setor de Patrimônio e Materiais / Revisão de Linguagem

## **CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CAMPREV**

**LÉA SANTANA PRAXEDES**

**Presidente do Conselho**

**WILMA ALVES DE LIMA**

**Conselheira /Representante dos Servidores Ativos da Câmara Municipal**

**JULIANA DE LIMA SILVA**

**Conselheira/ Representante do Poder Executivo**

**VERÔNICA MARIA VIANA LIMA**

**Conselheira /Representante dos Inativos do Município**

## **CONSELHO FISCAL MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CONFIPREV**

**EUZO DA CUNHA CHAVES**

**Conselheiro Presidente /Representante dos Servidores Ativos**

**ADRIANA MARIA MORSCH SCHMID**

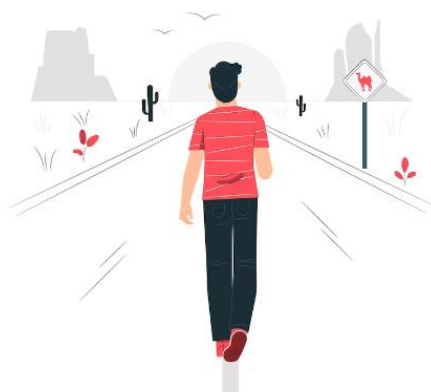
**Conselheira/ Representante dos Segurados Inativos**

**EDILZA DA PAIXÃO RODRIGUES**

**Conselheira Substituta/Representante do Poder Legislativo**

**JACKSON ÂNGELO PEREIRA**

**Conselheiro /Representante do Regime Próprio de Previdência Social**



O caminho é longo... Há pedras e obstáculos...  
Mas o êxito não vem fácil. Te que haver perseverança.  
A palavra sucesso vem antes da palavra luta somente no dicionário.

D. XAVIER

## SUMÁRIO

1. RESUMO SOBRE O IPSEMC.....	6
2. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DO IPSEMC .....	6
3. INTRODUÇÃO .....	6
4. SETORES ENVOLVIDOS .....	7
5. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA .....	7
6. DEFINIÇÕES BÁSICAS (RESUMO) .....	8
7. CONTROLE DAS LICITAÇÕES .....	+9
8. RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	11
9. CONTRATOS E ADITIVOS .....	15
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16

## 1. RESUMO SOBRE O IPSEMC

### O que é o IPSEMC?

O IPSEMC é uma Autarquia encarregada pela gestão do Regime de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo.

O Regime foi estabelecido pela Lei Municipal nº 678/93, datada de 28/07/93, e é composto por funcionários ativos e aposentados que são membros permanentes do quadro de pessoal efetivo.

### Por que o IPSEMC foi criado?

Com o objetivo de cumprir as disposições do artigo 40 da Constituição Federal, que estabelece que todos os servidores em cargos efetivos devesse ter acesso a um Regime Próprio de Previdência para garantir meios indispensáveis para sua subsistência em casos de incapacidade, idade avançada, tempo de contribuição ou morte, o IPSEMC, juntamente com a administração municipal é responsável por assegurar recursos necessários para cobrir os benefícios previdenciários do servidor público vinculados ao mesmo, através da Diretoria Executiva e dos Conselhos da Autarquia Municipal.

### Breve Histórico do IPSEMC

"A Constituição de 1988 impôs à União a adoção de um Regime Jurídico Único, havendo na época, o entendimento legal de que o único regime que caberia aos servidores seria o estatutário".

A Constituição também impôs o pagamento de aposentadoria integral aos seus servidores possibilitando que os entes federativos criassem seus regimes próprios de previdência. Em 1993, o cenário nacional apresentava-se muito caótico principalmente pela ausência de uma legislação que disciplinasse a questão, além do insucesso das experiências obtidas pelos Estados e Municípios, os quais abrigaram sob o mesmo manto a previdência e a assistência à saúde dos servidores e familiares, sem a devida previsão orçamentária. Alguns regimes previdenciários só previam contribuição para pagamentos de pensões e assistência à saúde, cabendo aos cofres públicos o pagamento das aposentadorias o que acabou por inviabilizar muitas administrações públicas. O Prefeito José Francisco Régis, à época, com ampla visão administrativa, compreendeu a necessidade de se criar um sistema de previdência para os servidores municipais objetivando assegurar o direito constitucional a uma aposentadoria integral de forma a não comprometer as finanças públicas do Município de Cabedelo.

Assim, foi constituído um grupo de trabalho que, durante dois anos, estudou, pesquisou, realizou cursos, elaborou um anteprojeto de lei, promoveu discussões internas bem aprofundadas, acarretando por diversas vezes a reelaboração do anteprojeto de lei, pois o processo de discussão assim o exigia. Destacam-se a participação da Secretaria de Administração e da Procuradoria-Geral do Município que, de forma muito responsável, contribuiu significativamente para este processo.

Como resultado deste desafio, em 23 de julho de 1993, é criado o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cabedelo (IPSEMC), pela Lei nº 687/93, a qual passou a vigorar em 28/07/93 - publicada no Diário Oficial do Estado - DOE. O tempo, o dia a dia, a Lei 9717/98 e a Emenda Constitucional nº 20/98, trouxeram a necessidade de adequação da legislação do Ipsemc, o que foi concretizado pela Lei nº 1000/2000 e em 22/08/2008 foi atualizada e consolidada pela Lei 1.412/2008 e publicada no DOE."

## 2. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DO IPSEMC

### MISSÃO

- Promover a gestão previdenciária dos servidores estatutários do município de Cabedelo de forma ética, transparente e legal por meio de uma prestação de serviços voltada para a excelência.

### SLOGAM

- Valorizando o seu futuro.
- “Zelee esta casa. Hoje você a sustenta. Amanhã será sustentado por ela.”

### VISÃO

- Manter-se como referência nacional na área de gestão e cultura previdenciária municipal até 2023.

### VALORES

- **I - Inovação:** Promover mudanças através da melhoria contínua, visando a prestação de um serviço com excelência.
- **P - Profissionalismo:** Buscar a capacitação constante de nossa equipe e aplicá-la à gestão previdenciária.
- **S - Sustentabilidade:** Desenvolver a cultura da responsabilidade socioambiental visando realizar ações que contribuirão para o bem-estar e a defesa dos interesses dos previdenciários e da sociedade.
- **E - Ética:** Agir de acordo com os princípios morais que delimitam as relações pessoais e impessoais descritas no Código do IPSEMC.
- **M - Motivação:** Criar um ambiente de trabalho estimulante e incentivador, orientado para a superação de obstáculos e alcance de resultados.
- **C - Compromisso:** Assumir a responsabilidade na relação com as partes interessadas (previdenciários, governo e sociedade civil em geral) e com os objetivos do IPSEMC.

## 3. INTRODUÇÃO

Devido à grande relevância da área de licitações e contratos administrativos, é fundamental garantir o gerenciamento e o controle rigoroso neste setor. Por esse motivo, estamos apresentando o Relatório Anual de Licitações e Contratos à Diretoria Executiva do IPSEMC, com o objetivo de confirmar a regularidade e legalidade dos procedimentos de licitação realizada pelo instituto durante o período de janeiro a dezembro de 2022, conforme matriz de procedimentos contida neste documento.

O relatório é uma ferramenta essencial que permite uma melhor visualização das informações resumidas da área por meio de tabela expositiva, fornecendo amostragem para fins de prestação de contas.

## 4. SETORES ENVOLVIDOS

Além da Comissão Permanente de Licitações – CPL, o Controle Interno, a GESCONT - Gestão de Contratos e os requisitantes técnicos da Autarquia.

## 5. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993;
- Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Federal nº 3.420/1964;
- Jurisprudências dos Tribunais.

## 6. DEFINIÇÕES BÁSICAS (RESUMO)

Para participar de um certame licitatório, é necessário atender a algumas definições básicas, que incluem:

- ✓ Capacidade jurídica: A empresa ou pessoa física deve ter a capacidade jurídica para contratar e realizar negócios.
- ✓ Regularidade fiscal: É necessário apresentar a regularidade fiscal comprovando que não há pendências financeiras e tributárias com a administração pública.
- ✓ Qualificação técnica: Dependendo do objeto da licitação, pode ser necessário comprovar a qualificação técnica para realizar o serviço ou fornecer o produto.
- ✓ Qualificação econômico-financeira: A empresa deve ter capacidade financeira para cumprir com as obrigações contratuais, podendo ser exigido um balanço patrimonial e demonstrações contábeis para comprovar a solidez financeira da empresa.
- ✓ Idoneidade: É necessário que a empresa ou pessoa física possua boa reputação e idoneidade para participar do processo licitatório. Caso contrário, poderá ser considerada inidônea e impedida de participar de licitações futuras.
- ✓ Essas são algumas das definições básicas para participar de um certame licitatório, mas cada licitação pode ter especificidades adicionais, dependendo do objeto e das exigências da administração pública.

Os contratos administrativos no setor público obedecem a diversos requisitos e normas estabelecidas pela legislação brasileira, como a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993) e a Lei do Regime Jurídico das Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021), entre outras.

Algumas das principais características que um contrato administrativo deve obedecer são:

- ✓ Formalização: O contrato deve ser formalizado por meio de instrumento contratual escrito, estabelecendo as obrigações e responsabilidades de cada uma das partes.
- ✓ Publicidade: O contrato deve ser publicado em diário oficial ou em meio eletrônico de acesso público, a fim de garantir a transparência do processo.
- ✓ Vinculação ao edital: O contrato deve estar vinculado ao edital da licitação, respeitando as condições e especificações estabelecidas.
- ✓ Princípios da Administração Pública: O contrato deve respeitar os princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- ✓ Fiscalização: A Administração Pública deve fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações e a qualidade do serviço ou produto contratado.

Além disso, o contrato administrativo no setor público pode ser alterado, rescindido e prorrogado nos casos e condições previstos em lei, sempre respeitando o interesse público e as normas estabelecidas para o processo licitatório.



## 7. CONTROLE DE LICITAÇÕES

Para fazer o controle das licitações e a fiscalização dos contratos, é necessário seguir algumas práticas importantes:

- ✓ Manter um sistema de controle interno: A administração pública deve contar com um sistema de controle interno eficiente, que permita acompanhar todas as etapas do processo licitatório e a execução do contrato, identificando eventuais irregularidades ou falhas.
- ✓ Realizar auditorias internas: As auditorias internas são uma forma de avaliar a eficiência dos processos de licitação e a execução dos contratos, permitindo identificar possíveis problemas e sugerir melhorias.
- ✓ Realizar a fiscalização: A Administração Pública deve realizar a fiscalização da execução dos contratos, verificando se as obrigações estão sendo cumpridas e se a qualidade do serviço ou produto está de acordo com o estabelecido.
- ✓ Utilizar tecnologia: O uso de ferramentas tecnológicas pode facilitar o controle e a fiscalização das licitações e contratos, permitindo o acesso rápido e seguro a informações relevantes.
- ✓ Contar com uma equipe capacitada: É importante contar com uma equipe técnica capacitada para realizar a fiscalização e o controle das licitações e contratos, com conhecimento das normas e procedimentos aplicáveis.

Essas são algumas das práticas que podem ajudar no controle das licitações e na fiscalização dos contratos no setor público. O objetivo é garantir a transparência, a legalidade e a eficiência dos processos licitatórios e da execução dos contratos.

Essas são as principais FASES DA LICITAÇÃO com um olhar fiscalizatório, que visam garantir a transparência, a legalidade e a eficiência dos processos licitatórios e da execução dos contratos no setor público:

**Planejamento da Licitação:** Nesta fase, é importante verificar se o planejamento da licitação foi elaborado de forma adequada, com estudos técnicos e econômicos que justifiquem a necessidade da contratação. Também é importante verificar se o edital foi elaborado de forma clara e objetiva, com todas as informações necessárias para os licitantes participarem do certame.

**Publicação do Edital:** Verificar se o edital foi publicado no prazo e na forma exigidos pela legislação, se foram observados os requisitos legais e regulamentares para a publicação, e se foram respeitados os princípios da publicidade, da transparência e da competitividade.

**Habilitação dos Licitantes:** Nesta fase, é importante verificar se foram exigidos apenas os documentos necessários e suficientes para a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômica. Também é importante verificar se a análise da documentação foi feita de forma criteriosa e imparcial.

**Julgamento das Propostas:** Verificar se o julgamento das propostas foi feito de forma objetiva e imparcial, respeitando os critérios estabelecidos no edital. Também é importante verificar se foram adotados os procedimentos previstos em caso de empate entre as propostas e se houve a devida fundamentação das decisões.

**Homologação e Adjudicação:** Verificar se a homologação e adjudicação foram feitas de acordo com as normas e procedimentos legais, e se foram respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Contratação e Execução do Contrato:** Verificar se o contrato foi celebrado nos termos previstos no edital e se o objeto do contrato está sendo executado de acordo com o estabelecido,

respeitando os prazos, a qualidade e as demais obrigações contratuais. Também é importante verificar se estão sendo adotadas as medidas necessárias para garantir a segurança e a qualidade do serviço ou produto contratado.

As PEÇAS DO PROCESSO LICITATÓRIO são os documentos que compõem o procedimento de licitação e são fundamentais para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência do processo. As principais peças do processo licitatório são:

**Edital:** é o documento que estabelece as condições, requisitos e prazos para a realização da licitação, bem como as informações sobre o objeto da contratação, critérios de julgamento das propostas, prazo e forma de apresentação de recursos, entre outras informações relevantes.

**Projeto básico ou termo de referência:** é o documento que descreve o objeto da licitação de forma detalhada, com as especificações técnicas, os requisitos de desempenho, as quantidades, os prazos, as condições de entrega, entre outras informações relevantes.

**Proposta comercial:** é o documento em que os licitantes apresentam as condições de fornecimento do objeto licitado, com o preço e as demais informações solicitadas no edital.

**Documentos de habilitação:** são os documentos que comprovam a capacidade jurídica, técnica, econômica e financeira do licitante para a execução do objeto da licitação.

**Ata de julgamento:** é o documento em que são registradas as decisões da Comissão de Licitação sobre a habilitação dos licitantes e sobre as propostas apresentadas, com a indicação do licitante vencedor e do valor da contratação.

**Contrato:** é o documento em que são estabelecidos os termos e condições da contratação, com as obrigações das partes, prazos, garantias, formas de pagamento, entre outras informações relevantes.

Além dessas peças, podem ser exigidos outros documentos ou informações específicas, de acordo com o tipo e a modalidade da licitação, para garantir a transparência e a legalidade do processo.

Existem cinco tipos de modalidades de licitações no Brasil:

- ✓ **Concorrência:** modalidade utilizada para contratação de serviços, obras e compras de grande valor.
- ✓ **Tomada de preços:** modalidade utilizada para contratação de serviços, obras e compras de médio valor, cujo objetivo é selecionar a melhor proposta entre as empresas previamente cadastradas.
- ✓ **Convite:** modalidade utilizada para contratação de serviços, obras e compras de pequeno valor, cujo objetivo é convidar um número mínimo de empresas previamente cadastradas para apresentação de propostas.
- ✓ **Concurso:** modalidade utilizada para seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos, que envolve a escolha do melhor projeto ou trabalho.
- ✓ **Leilão:** modalidade utilizada para venda de bens móveis ou imóveis de propriedade da Administração Pública.
- ✓ **Pregão:** pode ser realizado nas modalidades eletrônica ou presencial. É uma modalidade de licitação utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, exceto para obras e serviços de engenharia. A modalidade de pregão pode ser utilizada em todas as esferas da Administração Pública, incluindo União, estados e municípios, desde que haja previsão legal para sua utilização. Tanto a modalidade presencial quanto a eletrônica seguem as mesmas regras e

procedimentos definidos na legislação. A diferença é que a modalidade eletrônica é realizada por meio da internet, enquanto a modalidade presencial é realizada de forma presencial em um local determinado pela Administração.

- ✓ **Diálogo competitivo** é uma modalidade de licitação prevista na Lei nº 13.448/2017, que estabelece o regime de contratações públicas aplicáveis às parcerias público-privadas (PPPs) no Brasil. O diálogo competitivo permite que a Administração Pública dialogue com empresas previamente selecionadas para a elaboração de soluções técnicas e propostas de contratação que atendam às necessidades da Administração, com base em um projeto básico.

## 8. RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Abaixo segue a tabela demonstrativa do controle das licitações homologado no lapso temporal de 01/01/2022 a 31/01/2022 (RESOLUÇÃO NORMATIVA RN-TC Nº 03/2010).

NÚMERO	MOD.	HOM.	PROP. VENCEDOR	OBJETO	CONTRATO Nº	VALOR R\$
60001/2022	INEX.	14/01/2022 JANEIRO	EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA DATAPREV 42.422.253/0001-01	Serviço de Compensação Previdenciária - COMPREV junto a Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência - DATAPREV	007660/2022	7.200,00 12 X 600,00 (PARCELAS)
60003/2022	INEX.	08/02/2022 FEVEREIRO	ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA - ASPREVPB 19.035.780/0001-33	Inscrição para o Curso Básico de Certificação de Dirigentes de RPPS	-	8 UND. 400,00 = 3.200,00
60004/2022	INEX.	10/02/2022 FEVEREIRO	ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA - ASPREVPB 19.035.780/0001-33	Pagamento de anuidade da ASPREVPB 2022	-	1.500,00
60005/2022	INEX.	15/02/2022 FEVEREIRO	ASSOCIAÇÃO NAC. DE ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA DE ESTADOS E MUNICÍPIOS - ANEPREM 02.869.624/0001-75	Pagamento de Anuidade da ANEPREM 2022	-	798,00
60006/2022	INEX.	10/02/2022 FEVEREIRO	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREV. ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM 29.184.280/0001-17	Pagamento de anuidade da ABIPEM 2022	-	1.200,00
70002/2022	DISP.	15/02/2022 FEVEREIRO	MARCIC IMPRESSOES GRAFICAS LTDA 05.956.054/0001-49	Aquisição de barreiras sanitárias, tapetes personalizados e adesivagem de totens	-	3.700,00
70007/2022	DISP.	09/03/2022 MARÇO	CLAVER ANALISES TRATAMENTO DE AGUA E IMUNIZACAO LTDA 12.301.257/0001-62	Serviço de Dedetização e Sanitização do IPSEMC	0001/2022	3.700,00
70008/2022	DISP.	22/03/2022 MARÇO	KATIANA KELLY BERNARDINO 29.362.302/0001-91	Solicitação para aquisição de compra de material de escritório, copa, cozinha, higiene e gêneros alimentícios	-	6.844,20
70002/2022	DISP.	30/03/2022 MARÇO	TTRÊS COMUNICAÇÃO VISUAL SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA 06.069.250/0001-64	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática	0001/2021	6.000,00 12 X 500,00 (PARCELAS)
70010/2022	DISP.	06/04/2022 ABRIL	BRISANET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES S.A. 04.601.397/0001-28	Contratação de Serviço de Link Dedicado de Internet de 100 megabytes	00002/2022	9.600,00 12 X 800,00 (PARCELAS)

60017/2022	INEX.	24/05/2022 MAIO	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREV. ESTADUAIS E MUNICIPAIS – ABIPEM 29.184.280/0001-17	Inscrições 55º Congresso Nacional da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM	-	11 UND. 617,50 = 6.792,50
70011/2022	DISP.	05/05/2022 MAIO	H E VIAGENS, TURISMO E LOCACOES LTDA 10.798.157/0001-68	Serviço de Transporte Terrestre destinado a evento institucional em Recife-PE, no dia 12 de maio de 2022	-	1.450,00
70012/2022	DISP.	04/05/2022 MAIO	LUIS GUSTAVO GOMES DA SILVA 15.515.170/0001-86	Serviço de Certificação Digital padrão e-CPF A1	-	8 UND. 143,00 = 1.144,00
70013/2022	DISP.	10/05/2022 MAIO	ANDRE CANDIDO DE PAIVA PIRES 15.515.170/0001-86	Solicitação para autorização de manutenção preventiva nos ar condicionados desta Instituição, trimestralmente 2022	00004/2022	4.500,00
70014/2022	DISP.	11/05/2022 MAIO	ANDRE CANDIDO DE PAIVA PIRES 15.515.170/0001-86	Serviço de Manutenção Corretiva de Ar Condicionado	00004/2022	170,00
70015/2022	DISP.	11/05/2022 MAIO	CLASSIC VIAGENS E TURISMO - EIRELI 00.448.994/0001-03	Serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais, e assessoramento do melhor roteiro aéreo para atender às necessidades do IPSEMC.	00003/2022	17.248,00
70016/2022	DISP.	13/05/2022 MAIO	CLASSE A - SERVIÇOS DE BUFFET E RECEPÇÕES LTDA 06.103.305/0001-05	Serviço de Coffee break para a Quinta Audiência Pública Exercício 2022 que terá um público estimado em 180 pessoas.	-	4.500,00
70018/2022	DISP.	03/06/2022 JUNHO	H E VIAGENS, TURISMO E LOCACOES LTDA 10.798.157/0001-68	Translado, por veículo tipo Van de 18 pessoas, de Cabedelo-PB/Recife-PE dia 08/05 e Recife-PE/Cabedelo/PB dia 11/05.	-	1.800,00
70022/2022	DISP.	13/06/2022 JUNHO	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS 61.198.164/0001-60	Renovação do seguro da moto honda cg125, de placa:QFS5895, ano 2017/2017.	-	550,21
70025/2022	DISP.	30/06/2022 JUNHO	INORPEL INDÚSTRIA NORDESTINA DE PRODUTOS ELÉTRICOS LTDA 08.720.054/0001-33	Contratação de serviço de internet empresarial	000042022	12 x 130,00 1.560,00
60026/2022	INEX.	28/07/2022 JULHO	ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA - ASPREVPB 19.035.780/0001-33	Inscrições de colaboradores no evento estadual de previdência: III SEMINÁRIO ESTADUAL DE PREVIDÊNCIA DA ASPREVPB	-	18 X 450,00 UND. 8.100,00

70023/2022	DISP.	06/07/2022 JULHO	H E VIAGENS, TURISMO E LOCACOES LTDA 10.798.157/0001-68	Translado de Cabedelo- PB/Recife-PE, saindo da Sede do IPSEMC e Recife- PE/Cabedelo/PB, saindo do Aeroporto de Recife.	-	2.000,00
70027/2022	DISP.	20/07/2022 JULHO	H E VIAGENS, TURISMO E LOCACOES LTDA 10.798.157/0001-68	Transporte para o Seminário Municipal de Previdência, que será realizado no UNIESP, dia 22/07 das 8 as 14 horas.	-	1.400,00
70029/2022	DISP.	21/07/2022 JULHO	CLASSE A - SERVIÇOS DE BUFFET E RECEPÇÕES LTDA 06.103.305/0001-05	Serviço de Coffee Break destinado aos 300 participantes do Seminário de Previdência Municipal	-	7.500,00
70021/2022	DISP.	25/07/2022 JULHO	FURTADO E CIA LTDA 09.220.427/0001-70	Contratação de fornecimento de combustível (gasolina comum) destinada a moto CG 125, Placa QFS 5895.	00005/2022	1.389,60
60028/2022	INEX.	18/08/2022 AGOSTO	MOTOMAR PEÇAS E ACESSÓRIOS LIMITADA 09.361.916/0001-41	Manutenção preventiva, destinada a Moto Honda CG 125, placa QFS 5895, que deverá ser realizada em oficina autorizada Honda.	-	416,46
60030/2022	INEX.	23/08/2022 AGOSTO	INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA 05.773.229/0001-82	Certificação de dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do comitê de investimentos e do responsável pela gestão dos recursos.	-	2.970,00
70032/2022	DISP.	19/08/2022 AGOSTO	LUIS GUSTAVO GOMES DA SILVA 11.772.210/0001-14	Certificação Digital pessoa física padrão ICP-Brasil, tipo A1 E-CPF e Pessoa Jurídica padrão ICP-Brasil E-CNPJ A3	00009/2022	30 UND. = 5.025,00 (SENDO 1=530,00 E 29=130,00)
70033/2022	DISP.	23/08/2022 AGOSTO	LUIS GUSTAVO GOMES DA SILVA 11.772.210/0001-14	Serviço de rede cabeada, destinada ao piso térreo do IPSEMC.	-	4.300,00
70031/2022	DISP.	30/08/2022 AGOSTO	SERGIO JANUARIO DA SILVA 00.226.934/0001-46	Locação 10 (dez) de Computadores destinados aos diversos setores do IPSEMC.	00007/2022	12 X 1.400,00 = 16.800,00
70034/2022	DISP.	07/09/2022 SETEMBRO	MARIA SOCORRO BARBOSA CIRIACO 05.335.907/0001-25	Fornecimento de água garrafão de 20L e gás liquefeito de petróleo de 13k.	00008/2022	<b>12 UND. X 120,00</b> <b>120 UND. X 11,00</b> <b>= 2.760,00</b>
00035/2022	DISP.	27/09/2022 SETEMBRO	ABC INCENDIO – SERVICOS, INSTALACAO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS 15.105.712/0002-23	RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES	-	460,00

00036/2022	DISP.	03/10/2022 OUTUBRO	3IT CONSULTORIA LTDA 11.250.881/0001-15	Sistema de concessão de benefícios de Regime Próprio de Previdência Social do IPSEMC		12 X 1.400,00 = 16.800,00
00037/2022	DISP.	06/10/2022 OUTUBRO	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL 00.113.035/0001-37	Cursos on-line: DCTF WEB e EFD REINF, a ser realizado nos dias 10 e 11, 13 e 14 de Outubro de 2022, pela Sala virtual do Zoom, do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL	-	200,00
00038/2022	INEX.	07/10/2022 OUTUBRO	ORDEM DOS PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO DA PARAIBA OPACPB 12.391.096/0001-45	Pagamento da anuidade da Ordem dos Pregoeiros e Agentes de Contratação da Paraíba OPACPB	-	150,00
00040/2022	INEX.	17/10/2022 OUTUBRO	ASSOCIACAO PARAIBANA DE REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA – ASPREVPB 19.035.780/0001-33	Inscrição para Curso Básico da Nova Certificação Básica para Dirigentes de RPPS	-	5.250,00
00039/2022	DISP.	13/10/2022 OUTUBRO	LUIS GUSTAVO GOMES DA SILVA 01294963759 11.772.210/0001-14	Manutenção em equipamentos de informática	-	1.530,00
00041/2022	DISP.	16/11/2022 NOVEMBRO	SAIONARA LUCENA SILVA 17.282.026/0001-72	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e apoio técnico administrativo, envolvendo licitações e contratos, elaboração de editais e seus anexos, orientando em todas as fases do processo licitatório junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo/PB	00010/2022	12 x 1.400,00 = 16.800,00
00042/2022	DISP.	18/11/2022 NOVEMBRO	KATIANA KELLY BERNARDINO 29.362.302/0001-91	Material de Copa, cozinha, escritório e Informática		4.289,95
00043/2022	INEX.	22/11/2022 NOVEMBRO	FUNDACAO ESPACO CULTURAL DA PARAIBA FUNESC 08.338.873/0001-10	Pagamento de Pauta para Instituições ou órgãos governamentais junto ao Teatro Santa Catarina em Cabedelo, objetivando a realização do VI Seminário Municipal de Previdência	-	230,00
00045/2022	INEX.	25/11/2022 NOVEMBRO	ASSOC. BRAS. DE INST. DE PREVIDÊNCIA EST E MUNICIPAIS ABIPEM 29.184.280/0001-17	Inscrições para o 10º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS's que será realizado pela ABIPEM em Brasília-DF, entre os dias 30 de outubro de 2 de dezembro de 2022	-	3.990,00
00001/2022	Adesão RP	18/11/2022 NOVEMBRO	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA 21.331.404/0001-38	Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e serviços correlatos, para atender as	00011/2022	22.000,00

				necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO – IPSEMC		
00044/2022	DISP.	25/11/2022 NOVEMBRO	HE VIAGENS E TURISMO 10.798.157/0001-68	Transfer entre Cabedelo–PB (IPSEMC) e aeroporto de Recife–PE, referente a participação dos Conselheiros(as) Fiscais e Administrativo no 10º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, realizado entre os dias 30/11 e 02/12, realizado pela ABIPEM	-	2.400,00
00046/2022	DISP.	02/12/2022 DEZEMBRO	CLASSE A – SERVIÇOS DE BUFFET E RECEPCOES LTDA – EPP 06.103.305/0001-05	Solicita Coffee break para o VI Seminário Municipal de Previdência – Exercício 2022 para um público estimado em 100 (cem) pessoas	-	3.600,00
00048/2022	DISP.	15/12/2022 DEZEMBRO	LUIS GUSTAVO GOMES DA SILVA 01294963759 11.772.210/0001-14	Compra de scanner portátil com wifi para a recepção principal	-	2.480,00
00049/2022	DISP.	26/12/2022 DEZEMBRO	ANDRE CANDIDO DE PAIVA PIRES 98308084400 15.515.170/0001-86	Serviço de manutenção corretiva da placa da evaporadora da sala de Benefícios	-	350,00

Fonte: CPL 2022 e GESCONT 2022.

## 9. CONTRATOS E ADITIVOS

### 9.1 CONTRATOS:

O contrato formal é oriundo de um procedimento licitatório, e segue etapas e procedimentos específicos conforme abaixo, em destaque a parte que gera a contratação.

- ✓ Definição da necessidade do contrato: O processo inicia com a identificação da necessidade de contratação de um serviço, produto ou obra pela entidade pública.
- ✓ Estudo técnico preliminar: Antes de elaborar o contrato, é necessário realizar um estudo técnico preliminar para definir as especificações técnicas, a viabilidade da contratação e o orçamento estimado.
- ✓ Elaboração do termo de referência: Com base no estudo técnico preliminar, é elaborado o termo de referência, que é um documento que contém todas as informações técnicas e administrativas necessárias para a elaboração do contrato.
- ✓ Escolha do tipo de licitação: De acordo com a legislação brasileira, a contratação de bens e serviços no setor público deve ser precedida de processo licitatório, sendo necessário definir o tipo de licitação que será realizada.
- ✓ Publicação do edital: O edital de licitação é publicado para dar publicidade ao processo e convidar as empresas interessadas a apresentarem suas propostas.
- ✓ Recebimento das propostas: As empresas interessadas apresentam suas propostas, que serão avaliadas pela comissão de licitação.
- ✓ Homologação do resultado: Após a análise das propostas, é feita a homologação do resultado da licitação e a escolha da empresa vencedora.

- ✓ **Elaboração do contrato:** Com a definição da empresa vencedora, é elaborado o contrato, que deve conter todas as cláusulas necessárias para a execução do objeto contratado, como prazo, forma de pagamento, garantias, penalidades, entre outras.
- ✓ **Assinatura do contrato:** Após a elaboração do contrato, ele é assinado pelas partes envolvidas.
- ✓ **Fiscalização e acompanhamento:** Durante a execução do contrato, é necessário realizar a fiscalização e o acompanhamento para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

## 9.2 ADITIVOS:

Aditivo de prazo e valor é um termo utilizado em contratos para se referir a uma alteração nas condições originais acordadas entre as partes. Essa alteração pode ser tanto em relação ao prazo de entrega ou execução do objeto do contrato, quanto ao valor a ser pago pelo serviço prestado ou produto entregue.

O aditivo de prazo é utilizado quando há necessidade de prorrogar o prazo originalmente acordado para a entrega do produto ou execução do serviço. Isso pode ocorrer por diversos motivos, como atrasos no fornecimento de materiais, problemas técnicos ou imprevistos no decorrer da execução do contrato. O aditivo de prazo deve ser redigido de forma clara e objetiva, especificando o novo prazo acordado entre as partes e os motivos que levaram à prorrogação.

Já o aditivo de valor é utilizado quando há necessidade de se alterar o valor originalmente acordado pelo serviço prestado ou produto entregue. Essa alteração pode ocorrer por diversos motivos, como aumento no custo dos insumos, mudanças na legislação que afetam o preço do produto ou serviço, ou ainda a inclusão de serviços ou produtos adicionais que não estavam previstos inicialmente no contrato. O aditivo de valor deve ser redigido de forma clara e objetiva, especificando o novo valor acordado entre as partes e os motivos que levaram à alteração.

Em ambos os casos, é importante que o aditivo seja formalizado por escrito e assinado pelas partes envolvidas no contrato. Isso garante a segurança jurídica e evita futuros conflitos entre as partes envolvidas.

No IPSEMC o setor que gerencia o controle é a GESCONT, em parceria com o Controle Interno que fiscaliza, analisa e emite a conformidade dos procedimentos, abaixo temos os contratos em vigência:

**TABELA DE ADITIVO-CONTRATOS EM VIGÊNCIA**

DESCRIÇÃO	PRAZO
1. BRISANET – SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA	07.04.2022 a 07.04.2023
2. LUIZ GUSTAVO - CERTIFICADOS DIGITAIS	FINALIZADO
3. SOCORRO - ÁGUA E GÁS	16.09.2022 a 16.09.2023
4. SERGIO JANUARIO - LOCAÇÃO DE COMPUTADORES	05.09.2022 a 05.09.2023
5. PUBLICSOFT - SISTEMAS	03.08.2022 a 03.08.2023
6. DATAPREV - OP. E RECEBER DO COMPREV	02.01.2022 - 60 meses
7. WELL - INTERNET	01.07.2022 a 01.07.2023
8. FURTADO - COMBUSTIVEL	16.08.2022 a 16.08.2023
9. FC - CONSTRUÇÃO DO IPSEMC – CONTRATO Nº 519/2022 PMC	360 DIAS A PARTIR DA DATA DA ORDEM DE SERVIÇO
10. ICQ BRASIL – PROGESTÃO	21.10.2022 a 21.10.2023
11. CORREIOS	24.04.2022 a 24.04.2023
12. RL CONTABILIDADE	RENOVADO ADITIVO EM 2023
13. PRIVATEC – SEGURANÇA ELETRÔNICA	RENOVADO ADITIVO EM 2023
14. T3 IMPRESSORAS	RENOVADO ADITIVO EM 2023
15. CREDITO E MERCADO	RENOVADO ADITIVO EM 2023

Fonte: GESCONT 2022.



## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tendo sido abordado o assunto relatado e exposta a Matriz - Tabela de Procedimentos Licitatórios inerentes ao Exercício de 2022 necessários à realização deste documento, informa-se que todos os procedimentos foram realizados em conformidade com o disposto na legislação aplicada, levando em consideração o zelo da equipe previdenciária com a questão legal e transparente dos atos.

Cumprir registrar que a Governança do RPPS deve estruturar a contratação pública de forma a maximizar a participação potencial de candidatos que genuinamente concorram entre si, com definições de requisitos claros e inequívocos para evitar a previsibilidade, por meio de processo de contratação cuidadosa, com critérios de avaliação e adjudicação das propostas, evitando qualquer tipo de tratamento especial para determinadas classes ou tipos de fornecedores e, assim, aumentar a consciência dos funcionários públicos quanto aos riscos que podem ocorrer a fim de sejam evitados.

O Controle Interno dentro de suas atribuições fiscaliza os procedimentos dos certames, bem como dentro de cada processo licitatório atesta a "CONFORMIDADE". Quer dizer, os processos são analisados de forma sistêmica, e não houve problemas pontuais ou procedimentos errados até a presente data.

É importante ressaltar a importância do processo licitatório para a gestão pública e para garantir a transparência e a eficiência na contratação de serviços e produtos.

E de forma geral, as licitações realizadas foram especificamente para suprir as demandas da gestão do RPPS na forma legal e pertinente.

**DARCIO XAVIER FERREIRA**

ASS. DE DES. INSTITUCIONAL E CONTROLE INTERNO  
GESTÃO DE CONTRATOS