

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
Nº 001/2019

PARTES:

CONTRATANTE: SERRAPREV - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tangará da Serra, com natureza jurídica de Autarquia nos termos da Lei Municipal Complementar nº 153/2011, neste ato representado legalmente pelo seu Gestor Sr. Heliton Luiz de Oliveira, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, portador da Cédula de Identidade R.G nº 728.153-6 SSP/MT, inscrito no C.P.F sob o nº 481.875.501-04, residente e domiciliado na Rua Francisco Ferreira Ramos, 1515-E, Jardim Paulista, Tangará da Serra/MT.

CONTRATADA: AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.059.307/0001-68, com sede na Rua Barão de Melgaço, nº 3.988, Bairro Centro Norte, CEP 78.005-300, na cidade Cuiabá/MT, neste ato representado pelo seu Diretor da empresa, Sr. Edson Jacintho da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 0249906-1 SSP/MT e CPF nº 270.339.291-53, residente e domiciliado na Avenida Senador Felinto Muller, nº 2.075, Apto. 1.902, Bairro Quilombo, CEP 78.043-000, na cidade Cuiabá/MT, baseados no Parecer Jurídico nº 006/2018 do CONSPREV, celebram emergencialmente o presente contrato administrativo, nos termos do inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social contratante, conforme descrição contida no Anexo I, parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.1. Os serviços constantes do presente contrato serão pagos mensalmente pelo CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês correspondente aos serviços executados, desde que atestado o cumprimento dos mesmos.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, modificar os serviços, reduzindo ou aumentando seu volume, ficando o CONTRATADO obrigado a aceitá-las, desde que as modificações feitas em nenhuma hipótese alterem em mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total inicial do que for contratado, seja para mais, seja para menos, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



Handwritten signature

2.3. O início dos pagamentos mensais ocorrerá 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, desde que os dados constantes da Nota Fiscal de Serviços estejam corretos e os serviços tenham sido executados e aceitos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

3.1. O Objeto deste contrato será realizado por regime de empreitada global por remuneração fixa, de acordo com a cláusula quarta abaixo.

3.2. Os serviços serão executados nas dependências do CONTRATADO, ficando estabelecido que o CONTRATADO manterá 03 (três) colaboradores nas dependências do CONTRATANTE para atender a demanda de serviços.

3.3. Ficará a cargo do CONTRATANTE a fiscalização dos serviços contratados, podendo a seu exclusivo critério designar fiscal para esse fim.

3.4. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades previstas no Código Civil e danos que vier causar à CONTRATANTE e aos Regimes Próprios de Previdência Social, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de prepostos na execução do contrato.

3.5. Os serviços serão iniciados pelo CONTRATADO somente após a Ordem de Serviço expedido pela CONTRATANTE.

3.6. Por qualquer falha na execução, em que os serviços estejam fora das especificações, deverá o CONTRATADO ser notificada para que regularize esses serviços, sob pena de, não fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

3.7. O CONTRATADO deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus propositos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O CONTRATANTE parará ao CONTRATADO o valor de R\$ 408.593,88 (quatrocentos e oito mil quinhentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), divididos em 06 (seis) parcelas mensais de R\$ 68.098,98 (sessenta e oito mil e noventa e oito reais e noventa e oito centavos).

4.2. No valor acima já estão inclusos todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto deste contrato, ressalvados os custos especialmente definidos nas condições de pagamento.



Manoel da Silva

21



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS.

5.1. O preço da prestação dos serviços constantes do presente contrato, são fixos e certos, na forma prevista na Cláusula Quarta, devendo qualquer alteração que porventura venha a ocorrer, se dar por negociação entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1. O prazo do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 03/01/2019 até 30/06/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

7.1. Executados os serviços contratados serão recebidos pelo CONTRATANTE.

7.2. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela lei ou por este contrato.

7.3. Na hipótese de o termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços não ter sido lavrado, reputar-se-ão como realizados, após o efetivo pagamento da nota fiscal.

7.4. A administração do CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Além de outras que possam estar previstas nas demais cláusulas deste contrato, constituem-se como obrigações do CONTRATADO:

8.1.1. Fornecer os benefícios decorrentes de acordos sindicais e patronais a seus empregados e funcionários;

8.2. Obedecer e fazer obedecer aos padrões, normas, regulamentos e instruções do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

8.3. Facilitar os serviços de fiscalização do CONTRATANTE e acatar prontamente as suas exigências e determinações;

8.4. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários, técnicos e de terceiros;

8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas e regulamentos vigentes nas instalações em que serão prestados os serviços objeto do presente contrato;



Manoel Rosa

31

8.6. Assegurar o fiel cumprimento, por parte de seus empregados, das obrigações Contratadas;

8.7. Zelar pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos;

8.8. Conduzir os trabalhos de acordo com normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;

8.9. Assumir a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos;

8.10. Prestar ao CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitadas;

8.11. Todas as despesas com materiais, transportes de equipamentos, seguro de pessoal, seguros em geral, de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, e ainda outras inerentes aos serviços contratados, são de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

8.12. O CONTRATADO compromete-se a não divulgar e nem oferecer a terceiros, durante e após a execução do contrato, dados e informações referentes aos serviços realizados, salvo se expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a fornecer ao CONTRATADO as condições necessárias para a execução do objeto do contrato, especialmente:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

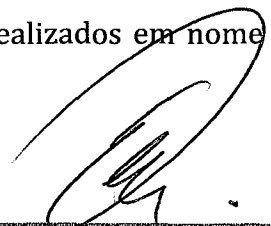
9.1.2. Disponibilizem instalações necessárias à execução dos serviços.

9.1.3. Permitir o livre acesso dos empregados do CONTRATADO para execução dos serviços.

9.1.4. Fazer com que os RPPS coloquem à disposição do CONTRATADO os dados funcionais e pessoais dos servidores e demais dados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

9.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, bem como colaborar com o mesmo quando da necessidade, para a perfeita execução dos serviços ora contratados.

9.1.6. Emitir atestado de execução satisfatória dos serviços realizados em nome da(s) empresa(s) consorciadas e respectivos técnicos.



Handwritten signature: J. da Silva

41

9.1.7. Garantir a preservação dos direitos autorais dos sistemas (código fonte), não podendo ser comercializado, cedido ou instalado em outra localidade que não faça parte deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES.

10.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. A não execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Ministério da Previdência Social, que resulte em multa para o gestor, quando de responsabilidade exclusiva do contratado, será o mesmo responsável pelo pagamento da multa.

10.3. O CONTRATADO será multado em 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato em caso de:

10.3.1 – não dar início ao serviço contratado no prazo previsto, sem motivo justificável;

10.3.2 – descumprimento de qualquer cláusula contratual;

10.3.3 – interrupção igual ou superior a 02 (dois) dias úteis, sem motivo justificável.

10.4. O CONTRATADO será multado em 1% (um por cento) sobre o valor contratual em caso de:

10.4.1 – abandono dos serviços ora contratados;

10.4.2 – recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

10.5. No caso de reincidência, a penalidade será a rescisão do contrato;

10.6. Quando for o caso, as multas serão descontadas, sempre do primeiro pagamento a que tiver o CONTRATANTE que efetuar ao CONTRATADO.

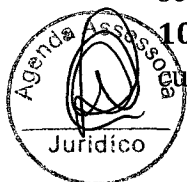
10.7. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte importância:

10.7.1. 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, em atraso de até 30 (trinta) dias;

10.7.2. 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, em atraso de até 60 (sessenta) dias;

10.8. Pela inexecução total ou parcial dos serviços serão aplicadas ao CONTRATADO as seguintes penalidades:

10.8.1. multa de 3% (três por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.



Alvaro Raulo

10.9. Em qualquer dos casos, a aplicação das multas previstas não isenta o CONTRATADO da aplicação por parte da CONTRATANTE das demais sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.10. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pelo CONTRATADO. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o CONTRATADO tenha a receber do CONTRATANTE, ou, em não havendo pagamento pelo CONTRATADO no prazo devido, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o CONTRATADO ao processo executivo.

10.11. As multas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DESPESA

11.1. A despesa deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 2550.3390039.00.00.00– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica previsto no orçamento do CONTRATANTE para o exercício financeiro de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

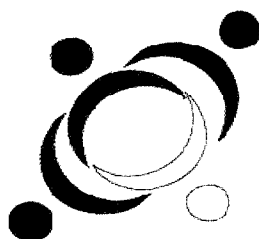
14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente contrato, conforme o disposto no artigo 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES.

15.1. O CONTRATADO assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do transporte, de materiais e equipamentos, necessários à boa e perfeita manutenção dos serviços. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.



Alcides Moreira



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

15.2. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa ao CONTRATADO, sob pena de multa.

15.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução dos serviços.

15.4. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.5. O CONTRATADO manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. Constituirá encargo exclusivo do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. O foro do presente contrato será o Foro da Comarca de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, excluído qualquer outro.

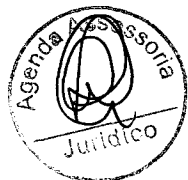
E, por estarem de acordo, declaram ambas as partes, aceitarem as disposições contidas nas condições e cláusulas acima bem como se obrigam a observar fielmente as disposições legais e regulamentares pertinentes, pelo que firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

Tangará da Serra, 03 de Janeiro de 2019

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tangará da Serra

Heliton Luiz de Oliveira

CONTRATANTE



Handwritten signature: Gláucia Honorato

Handwritten signature and number 71



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

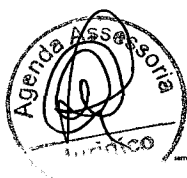
Edson Jacinho da Silva

CONTRATADA

TESTES MUNHAS:

1. Alaude Krosne da Siqueira
032 706 481 -11

2. ANTERSON CERVINO RCH
562-766.800-87



ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. Para que os serviços contratados atendam ao objetivo pretendido, deverá ser composta pelas seguintes partes:

- a) Solução computacional para a prestação de serviços de operacionalização de Passivos Previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social, de acordo com este anexo;
- b) Solução computacional de Gestão Contábil para escrituração dos fatos e atos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos Regimes Próprios de Previdência Social, de acordo com este anexo;
- c) Serviços de operacionalização de Passivos Previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social, de acordo com este anexo;
- d) Suporte para a operacionalização das soluções computacionais descritas nas alíneas "a e b", destes itens;
- e) Serviços de consultoria à gestão própria dos ativos de cada Regime Próprio de Previdência Social, de acordo com este termo de referência;

2. Especificações operacionais dos requisitos mínimos da solução computacional para a prestação de serviços de operacionalização de Passivos Previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social, a ser proposto pela empresa prestadora de serviços técnicos previdenciários, letra "a" do item 1:

2.1. A Solução deverá ser hospedada em estrutura computacional sob responsabilidade da contratada.

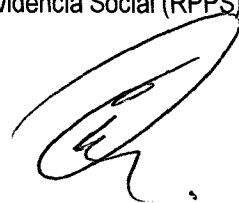
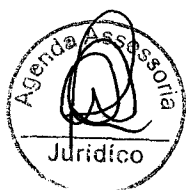
2.2. A solução deve ser parametrizável.

2.3. A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual.

2.4. A solução deverá permitir que sejam criados perfis de acesso diferentes.

2.5. A solução deverá permitir aos servidores cadastrados o acesso via Internet para consultas, simulações de benefícios e solicitações ao Regime de Previdência ao qual pertencem.

2.6. A solução deverá respeitar a legislação vigente para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).



16
guarã Karac

3. A Solução ofertada deverá contemplar, ainda, as seguintes funcionalidades:

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

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

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

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

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

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

Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão

Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família

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

Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade

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

Efetuar 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.

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

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





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

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

Ferramenta para extração de informações

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

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

Cadastro Previdenciário

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

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

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

Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

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

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

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

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

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

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



Handwritten signature: Glauco Moraes

111



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

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

Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;

Efetuar o registro de períodos sem contribuição.

Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.

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

Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.

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

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

Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.

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

Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.

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

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

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

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

Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS

Recadastramento

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



Marcelo Rocha

121

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

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

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

Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;

Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;

Permitir administrar documentos digitalizados

Arrecadação

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

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

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

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

Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.

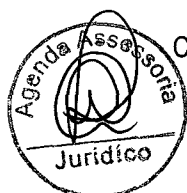
Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.

Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.

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



Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);

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

Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;

Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto

Simulador de Aposentadorias

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

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

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

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

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

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

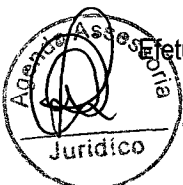
Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.

Gestão Processual e Documental

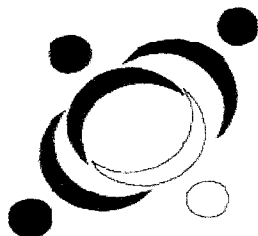
Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.

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



Guaraci Rorae



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;

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

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

Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.

Efetuar alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.

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

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

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

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

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

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

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

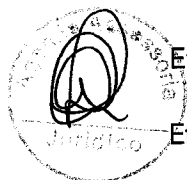
Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.

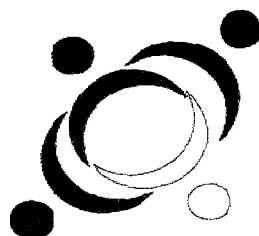
Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.

Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.

Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

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





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;

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

Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.

Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.

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

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

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

Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.

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

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

Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.

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

Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

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

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



Portal de Autoatendimento

Rua (38) João Elias Ramos, 460-E, Jardim Floriza, CEP: 78.300.000 – Tangará da Serra - MT
Email: serraprev@tangaradaserra.mt.gov.br – Site: www.serraprev.com.br – Fone: (65) 3311.4881 ou (65) 99921 1037

Gláucia Kora

161



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

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

Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos

Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.

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

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

Efetuar a emissão de Contracheque.

Efetuar a emissão de Ficha Financeira.

Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

Possuir funcionalidade de Enquetes

Perícia Médica

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

Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.

Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

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

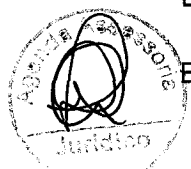
Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.

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

Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;

Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

Efetuar a revisão de perícias já concluída.



Glauco Moraes
17



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

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

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

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

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

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

Imprimir laudo de perícia médica.

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

Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.

Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.

Imprimir relatórios para gestão.

Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários

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

Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.

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

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

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

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

Manoel Jordani

18



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

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

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

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

Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia.

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

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

Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.

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

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

Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.

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

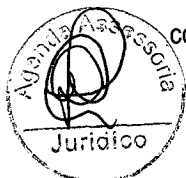
Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

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

Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.

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

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



Alaor Sade
161

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

Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;

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

Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.

Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.

Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.

Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.

Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.

Gestão Financeira (Investimentos)

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

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

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

Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.

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

Possuir cadastro de meta atuarial;

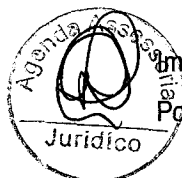
Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;

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

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

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

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





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

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

Módulo de Cálculo Atuarial

Validador dos dados cadastrais para geração de base de dados a ser utilizada na realização de avaliação atuarial

Relatório de possíveis inconsistências nos dados necessários a elaboração da reavaliação atuarial

Exportação de base de dados para elaboração de avaliação atuarial inicial e reavaliação anual, nos moldes exigidos pelo MPS;

Exportação dos resultados da avaliação atuarial ao TCE/MT;

Módulo de Consignação

Modulo de consignação externo para disponibilizar às consignatárias lançamentos diretamente na Folha de Pagamentos de Benefícios Previdenciários, permitindo múltiplos usuários e administrador para cada consignatária, onde este possa gerenciar os usuários, criando, excluindo e autorizando, dentro do seu domínio, **com as seguinte funcionalidades:**

Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento de autorização, para ser assinado pelo segurado e pela consignatária para permitir posterior consulta via sistema; que deve registrar matrícula, CPF, nome, data de início, incluindo minimamente, o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de margem), o número de parcelas a ser descontado em folha;

Calcular a margem consignável;

Permitir a consulta, aprovação e cancelamento de reservas;

Efetuar o bloqueio, o desbloqueio e a quitação de parcelas;

Efetuar o refinanciamento e compra de dívidas;

Possuir Workflow de gerenciamento de compra de dívida, bem como envio de documentos de quitação;





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

Emitir relatórios gerenciais como: Reservas confirmadas, canceladas e quitadas; Parcelas Bloqueadas; Consignações pendentes de aprovação; Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço; Relatórios com a movimentação financeira mensal;

Relatórios com as informações do processamento mensal da folha; Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha, e outros, de acordo com a necessidade;

Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões, alterações e exclusões de contratos;

Manutenção de agências/correspondentes, permitindo a configuração dos convênios disponíveis para cada uma das entidades, bem como a criação de usuários específicos;

O sistema deve manter registro das consignações lançadas e realizar controle mensal de acordo com o total de parcelas informado no cadastro, fazendo sua quitação no mês subsequente ao que atingir a última parcela;

A solução deverá possuir rotina de auditoria dos usuários e de todas as operações realizadas pelo sistema, permitindo o rastreamento de acesso de qualquer usuário e consulta de log de manutenção de informações.

A CONTRATADA poderá cobrar das instituições consignatárias que possuem desconto consignado em folha de benefícios dos RPPS contratante, e taxa de instalação do sistema e taxas por linha de inserção no sistema, a título de remuneração pelo controle e administração da margem consignável dos servidores inativos e pensionistas, sem nenhum ônus para o RPPS Contratante.

4. Funcionalidades mínimas da solução Informática

A solução deverá obrigatoriamente conter os seguintes módulos básicos:

Cadastro Previdenciário, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Aposentadorias,

Portal de Autoatendimento, Perícia Médica, Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários,

Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Cálculo Atuarial.

Sendo que todo cadastro, atualização e processamento de informação deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta.

5. As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas ao banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo de arrecadação, de emissão de





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

extratos, de atendimento ao servidor, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial.

6. Especificações operacionais dos requisitos mínimos da solução computacional Solução computacional de Gestão Contábil para escrituração dos fatos e atos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos Regimes Próprios de Previdência Social, descritos na letra "b" do item 1:

Módulo Contábil

Permitir cadastrar os valores de despesa e receita para o PPA com previsão de meta física e valor para os 4 exercícios.

Permitir o registro da previsão de despesas e receitas na LDO com no mínimo o detalhamento da funcional programática da dotação (órgão, unidade, função, subfunção, programa e recurso).

Permitir o registro da previsão da despesa e receita na LOA.

Permitir a emissão do relatório de Demonstrativo de Despesa por órgão e categoria econômica.

Permitir a emissão do relatório receita por categoria econômica.

Permitir a alteração do orçamento através de abertura de créditos adicionais (suplementação, crédito especial e extraordinário).

Possibilitar a escolha do exercício a ser utilizado sem a necessidade de sair do módulo;

Possibilitar a alteração do cabeçalho dos relatórios contábeis do sistema;

Permitir o bloqueio de lançamentos contábeis fora da ordem cronológica;

Efetuar contabilização da receita e da despesa conforme a versão do 5ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público;

Possuir plano de contas conforme as normas do P.C.A.S.P. contidas na 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;

Possibilitar visualização dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema em cada tela de cadastro;

Realizar o controle de todas as receitas pelo fato gerador conforme o princípio da competência;

Rua (38) João Elias Ramos, 460-E, Jardim Floriza, CEP: 78.300.000 – Tangará da Serra - MT
Email: serraprev@tangaradaserra.mt.gov.br – Site: www.serraprev.com.br – Fone: (65) 3311.4881 ou (65) 99921 1037



Handwritten signature and the number 231.



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

Possibilitar o controle contábil individualizado ou por departamentos das guias de recolhimento de contribuição previdenciária demonstrando em tela o saldo inscrito e saldo a pagar;

Realizar o controle dos parcelamentos de débitos de contribuições previdenciárias, possibilitando suas baixas e demonstrando seus saldos individualmente;

Efetuar anulação das inscrições e das receitas realizadas;

Realizar empenhos, conforme a versão 5ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público.

Possuir controle das dotações orçamentárias tornando possível a visualização do saldo após a realização de empenhos.

Possibilitar a separação dos empenhos por fundo;

Efetuar a realização de liquidações de empenhos, com suas respectivas consignações.

Permitir que o usuário defina se os documentos fiscais serão lançados na liquidação do empenho ou na ordem de pagamento;

Efetuar o lançamento de itens da nota fiscal na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;

Efetuar a realização de ordem de pagamentos, bem como a emissão de cheques.

Permitir mais de um pagamento para empenhos ordinários;

Possuir controle individualizado e por fundo das despesas extraorçamentárias;

Possibilitar visualização das origens das despesas extraorçamentárias na tela de pagamento das mesmas.

Demonstrar as liquidações que deram origem às receitas extraorçamentárias;

Efetuar o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias;

Efetuar o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros;

Possibilitar anulações de receitas, despesas e despesas extraorçamentárias realizadas;

Gerenciar adiantamentos concedidos;

Possibilitar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos de modo que ao prestar contas o sistema realize todos os lançamentos contábeis cabíveis de forma automática, sem necessidade de qualquer outro procedimento;

Efetuar a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta.

Rua (38) João Elias Ramos, 460-E, Jardim Floriza, CEP: 78.300.000 – Tangará da Serra - MT
Email: serraprev@tangaradoserra.mt.gov.br – Site: www.serraprev.com.br – Fone: (65) 3311.4881 ou (65) 99921 1037



Handwritten signature

241

Realizar controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara e objetiva;

Possibilitar a realização de lançamentos contábeis de forma manual e simples para ajustes e demais situações;

Realizar controle de receitas e despesas por destinação de recursos;

Realizar controle de despesa por credor;

Permitir a reordenação de códigos dos lançamentos realizados de forma automática;

Possibilitar o cadastro das provisões matemáticas;

Realizar exportação de informações ao TCE;

Efetuar integração com a folha de pagamento, com a arrecadação e concessão de benefícios;

Efetuar integração com o patrimônio sem necessidade de importação de qualquer arquivo;

Efetuar a integração com o módulo de estoque, sem necessidade de importação de qualquer arquivo.

Emitir Balanço Orçamentário nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público.

Emitir Balanço Financeiro nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público.

Emitir Balanço Patrimonial nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público.

Emitir a Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público.

Emitir a Demonstração do Fluxo de Caixa nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público

Emitir relatórios que demonstrem a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira.

Módulo de Patrimônio

Efetuar o cadastro dos bens móveis e imóveis conforme inventário;



Possibilitar na tela de cadastro dos bens, realizar transferências de bens, realizar tombamento, demonstrar bens com plaquetas duplicadas, realizar avaliações e alterações na localização do bem.

Possibilitar a vinculação dos bens com contas contábeis do novo Plano de Contas aplicado ao setor público.

Efetuar integração com a contabilidade, sem a necessidade de importação de qualquer arquivo;

Realizar depreciações automáticas e por grupo de bens caso o usuário assim defina;

Realizar reavaliações de bens individuais ou por grupo;

Possibilitar baixa de bens de forma que possibilite esse procedimento para vários bens em um mesmo lançamento;

Permitir o estorno de baixas realizadas, bem como excluir apenas um bem do lançamento de baixa;

Possibilitar o registro de seguros de bens;

Possibilitar o registro de dados do cartório no cadastro dos bens imóveis;

Emitir relatório analítico de bens, possibilitando realização de diversos filtros;

Emitir relatório de bens por vinculação de contas contábeis;

Emitir relatório de bens baixados, possibilitando realização de diversos filtros;

Imprimir relatório de bens depreciados no mês;

Emitir balancete que demonstre os bens por conta contábil com suas respectivas reavaliações e depreciações.

Módulo Estoque

Permitir a integração com o módulo de contabilidade;

Permitir a integração com o módulo de compras;

Possibilitar o cadastro e controle de diversos almoxarifados;

Efetuar o controle das requisições;

Controlar separadamente requisições de itens e de compras;

Permitir o cadastro dos itens do almoxarifado por grupo e subgrupo



Alencar

261

Efetuar o controle de entradas e saídas de estoque;

Possibilitar o cadastro das transportadoras envolvidas no transporte dos itens;

Possibilitar o cadastro do fabricante, para vinculação aos itens do almoxarifado;

Permitir a transferência de itens de um almoxarifado para outro;

Efetuar o controle do consumo médio e de estoque mínimo, emitindo alerta ao usuário;

Emitir relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;

Emitir relatórios de entradas e saídas de estoque, diário, mensal, trimestral, semestral ou anual, ou qualquer data que o usuário defina;

Emitir relatórios de balancete de estoque.

Emitir relatório de itens perecíveis e não perecíveis constantes no estoque;

Emitir relatórios de itens por fornecedor;

Emitir relatório de itens por fabricante;

Emitir relatório de itens em transportadora;

7. Especificação Técnica da letra "c" do Item 1., Serviço de Administração de Passivos Previdenciários:

7.1. Empresa prestadora de serviços técnicos previdenciários:

Área Atuarial

- a) elaboração de nota técnica atuarial;
- b) elaboração de avaliação atuarial inicia quando necessário;
- c) proceder anualmente revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base para a confecção do cálculo atuarial;
- d) cálculo da reavaliação atuarial anual;
- e) elaboração anual do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA.;
- f) proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

Handwritten signature
27

Handwritten signature





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

g) assessoria ao Município quanto aos quesitos atuariais exigidos para a obtenção e regularização do Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP;

h) emissão de parecer atuarial junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores (SPS e TCE, dentre outros);

Área administrativa previdenciária

a) manutenção do cadastro previdenciário;

b) registro individualizado das contribuições por cada servidor;

c) emissão de extratos individuais das contribuições dos servidores;

d) controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos entes municipais, com emissão de GRCPs;

e) processamento e cálculo dos benefícios;

f) confecção de folha de benefícios;

g) emissão de holerites de pagamento e fichas financeiras;

h) manutenção do módulo de consulta pelos servidores municipais;

i) manutenção do módulo de simulação de benefícios de aposentadorias;

j) emissão dos relatórios gerenciais e legais;

k) realização e manutenção do COMPREV (Compensação Financeira);

l) elaboração de demonstrativos previdenciários, bimestralmente, no site do MPS;

m) elaboração e envio, ao MPS, do DAIR – demonstrativo de aplicações e investimentos;

n) envio dos comprovantes de repasse a SPS, para fins de renovação de CRP do município.

7.2. Serviços Contábeis

a) Cessão de mão de obra de profissional graduado em contabilidade para proceder os registros contábeis e assinar os balanços e balancetes mensais de cada RPPS e do CONSPREV;

b) proceder todos os registros contábeis do RPPS;



Handwritten signature: Paulo Ramos

Handwritten signature

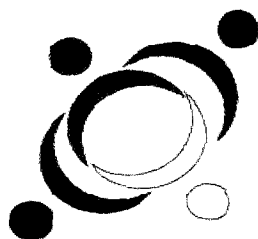
- c) elaboração dos balancetes mensais e quadrimestrais;
- d) apuração mensal do valor a ser recolhido para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) e elaboração da DARF para pagamento, quando a natureza jurídica do RPPS for Autárquica;
- e) envio das cargas/informes mensais e imediatos do APLIC ao TCE/MT;
- f) montagem dos processos físicos de receita e de despesas;
- g) disponibilização, ao município, das informações pertinentes a LRF, para encaminhamento ao TCE/MT;
- h) análise das contas e elaboração de defesa pertinentes à área contábil;
- i) escrituração contábil em conformidade com a seção VI da Portaria MPS n.º 402 de 10 de dezembro de 2008 e a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000;
- j) elaboração do balanço geral de cada exercício financeiro;
- k) disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras e contábeis para o Tribunal de Contas e Ministério de Previdência Social;
- l) elaboração do Quadro Demonstrativo das receitas e despesas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para compor o orçamento do Município;
- m) controle orçamentário e financeiro do RPPS;
- n) elaboração de Pareceres pertinentes à área contábil.

7.3. Serviços Jurídicos

- a) elaboração de anteprojeto de lei e/ou decreto para homologação dos resultados da reavaliação atuarial anual;
- b) levantamento e análise de toda a legislação pertinente à previdência oficial federal e do município;
- c) elaboração de Projeto de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social as mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- d) acompanhamento continuado das reformas legais;
- e) consultoria à ao órgão jurídico do RPPS, quando houver, em matérias relacionadas ao objeto da presente contratação;

f) emissão de pareceres jurídicos referente aos benefícios previdenciários;





SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra

- g) elaboração de defesa e/ou recursos do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado e o Ministério da Previdência Social;
- h) acompanhamento processual dos processos em trâmite no Tribunal de Contas e no Ministério da Previdência Social, e na esfera judicial;
- i) memoriais finais a serem apresentados para cada Conselheiro, se necessário;
- j) sustentação Oral em Plenário, se necessário;
- k) propositura de eventuais Recursos de Embargos de Declaração, Agravo ou Ordinário;
- l) elaboração de Pedido de Rescisão, caso pertinente à espécie;
- m) Patrocínio das demandas judiciais ajuizadas em desfavor do RPPS, através de advogados especializados no assunto, sem nenhum custo de locomoção para o RPPS;
- n) apresentação de palestras, sobre assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social perante os representantes do Poder Executivo e Legislativo, Sindicatos dos Servidores Públicos Municipais, Conselhos Administrativos e a outros que se fizerem necessários.

8. Especificação técnica da letra “b” do item 1., Serviços informáticos de suporte necessários à operacionalização das soluções computacionais descritas nas alíneas “a e b”, do item 1:

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um serviço de suporte tipo Help Desk especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender aos usuários do sistema.

8.2. Será responsabilidade da CONTRATADA garantir a correta execução das operações efetuadas, a integridade do banco de dados, a pontualidade na execução dos processos de geração de folha de benefícios e arrecadação.

8.3. A CONTRATADA deverá designar um Coordenador do Projeto para canalizar todas as necessidades de informações e/ou o acompanhamento de cada Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e garantir o suporte e a operação dos serviços contratados.



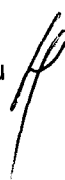
Handwritten signature: Flávia Donato

Handwritten signature

301

9. Especificação Técnica da letra "e" do item 1. Área de Consultoria a gestão própria de ativos:

- a) consultoria por profissionais especializados, sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;
- b) Análise do enquadramento (ou não) dos fundos de investimentos do RPPS na resolução do CMN;
- c) Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de fundos de investimentos do mercado;
- d) Elaboração de proposta de política anual de investimento;
- e) Elaboração de relatórios mensais, trimestrais e quadrimestrais, bem como o R.A.I. - Relatório Anual de Investimentos;
- f) Participação em seminários, reuniões de interesse do RPPS e debates com os conselhos curador, fiscal ou previdenciário e comitê de investimentos.



Marcelo da Silva



31

Parágrafo Único - Como substituto do Contrato 036/2018, designa-se Tani Kayabi em cargo Comissionado como Encarregado de Serviços da Secretaria Municipal de Assuntos Indígena matrícula 10082 e como substituta do Contrato 37/2018, Joselilda Siqueira de Carvalho matrícula 356, servidora efetiva em cargo comissionado como Gestora do Programa Bolsa Família da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, que deverão atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexistência;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula contratual e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Administração;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da

Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 02 de janeiro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se, Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PREVIQUAM PORTARIA N.º 03/2019 - PREVIQUAM

PORTARIA N.º003/2019 - Dispõe sobre a designação do Servidor Efetivo:

Miguel Souza de Andrade Junior – Diretor Executivo do PREVIQUAM, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade de servidor concursado e efetivo para exercer as atribuições de Contador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José dos Quatro Marcos, sendo exigência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE,

Artigo 1º - **DESIGNAR** o servidor efetivo municipal no cargo de Técnico em Contabilidade, Antonio Carlos Mariano Santiago, matrícula n.º 1057, portador do RG n.º 975906 SSP/MT e do CPF n.º 621.555.801-00 e inscrito no CRC: MT-011094/O-8 **para exercer as funções de Contador junto ao Fundo Municipal de Previdência Social (PREVIQUAM).**

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

R. P. e Cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos - MT, 02 de Janeiro de 2019.

MIGUEL SOUZA DE ANDRADE JÚNIOR

Diretor Executivo/ Previqum

PREVIQUAM PORTARIA N.º 04/2019 - PREVIQUAM

PORTARIA N.º 004 /2019 - Dispõe sobre designação de servidor e da Outras providências.

MIGUEL SOUZA DE ANDRADE JÚNIOR - Diretor Executivo do PREVIQUAM, Fundo Municipal de Previdência Social de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE,

Artigo 1º - **DESIGNAR** a Servidora **LUCIENE SOARES BONFIM RICCI**, portadora do RG 1277250-0 SSP/MT E CPF N.º 893.186.841-34 concursada e efetiva nesta municipalidade a disposição Deste Fundo Municipal de Previdência Social, para exercer o cargo de Encarregado de Setor, fazendo jus a Gratificação prevista em Lei e também juntamente com o Diretor deste realizar as movimentações bancárias de titularidade do Previqum.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

R. P. e Cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos - MT, 02 de Janeiro de 2019.

MIGUEL SOUZA DE ANDRADE JÚNIOR

Diretor /Previqum

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SERRAPREV SERRAPREV

EXTRATO DE CONTRATO N.º 001/2019

AVISO DE PUBLICAÇÃO - SERRAPREV – MT, **04 de janeiro de 2019.** "O DIRETOR EXECUTIVO DO SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI N.º 8.666/93" Toma-se publico o EXTRATO DE CONTRATO N.º 001/2019, de **02 de janeiro de 2019**, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em no site oficial do Instituto – www.serraprev.com.br

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATADO: **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**

CONTRATANTE: **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DISPOSTOS NO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 002/2013, DO PROGRAMA AMM-PREVI, E SUAS ALTERAÇÕES.

DO VALOR: **R\$ 68.098,98 (Sessenta e oito mil e noventa e oito reais e noventa e oito centavos).**

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação.

DOTAÇÃO PARA OS RECURSOS: 2550-339039.00.00.00

DATA: 03 de janeiro de 2019.

ASSINAM: Contratante **HELITON LUIZ DE OLIVIERA** – Diretor Executivo do Serraprev

Contratado **EDSON JACINTHO DA SILVA** – Agenda Assessoria