

CONTRATO DE DOAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE
Nº 032/2007



Pelo presente instrumento a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM**, entidade civil de direito privado, com sede na SRTVS - Asa Sul, Quadra 701, Conjunto D, nº 280, Bloco B, Salas 416/418, Centro Empresarial Brasília, em Brasília - DF, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. João Carlos Figueiredo, doravante denominada **DOADORA**, e o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Paragominas**, constituído, nos termos da Lei Municipal nº 014, com data de publicação em 23/08/1993, e alteração dada pela Lei Municipal nº 233 de 23/11/1999, inscrito no CNPJ sob o nº 00.978.716/0001-68, com sede na Rua 31 de março, 221 - Centro - CEP: 68.625-970, neste ato representado por Raulison Dias Pereira, Brasileiro, CPF: 033.568.922-15, RG : 4.725.608 - SSP/PA, doravante denominado **DONATÁRIO**, têm entre si justo e acertado o presente contrato de doação, que se regerá pelas cláusulas seguintes e subsidiariamente pelo disposto nos artigos 538 e seguintes, do Código Civil e Lei Federal n.º 8.666/93:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a doação de uma Licença de Uso Permanente do Software SISPREV 7 sob o nº 032/2007 - Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social, descrito no anexo I.

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

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

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

SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Praça Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-8824 / 9913-9645

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

SEDE ADMINISTRATIVA
SRTV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 280 - Bloco B - Salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/Fax: (61) 3426-7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br



[Handwritten signatures]

DO PREÇO

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

DO PRAZO E VIGÊNCIA

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



DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA: A DOADORA se sujeita as seguintes responsabilidades:

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

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

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

DA GARANTIA

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

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA: A DOADORA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Paço Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-8874 / 9913-9645

CONFERE COM
O ORIGINAL

SEDE ADMINISTRATIVA
SRTV - Asa Sul - Quadro 701 - Conjunto D - nº 280, Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel./Fax: (61) 3426-7273
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br



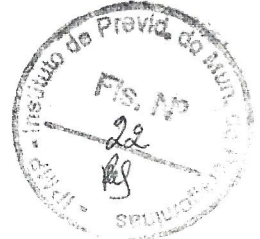
Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

DO FORO

CLÁUSULA NONA: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da comarca de Brasília, Distrito Federal, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e a tudo presentes.

Brasília, 03 de setembro de 2007.



[Handwritten signature]

JOAO CARLOS FIGUEIREDO
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E
MUNICIPAIS - ABIPEM
DOADORA

[Handwritten signature]

RAÚLISON DIAS PEREIRA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PARAGOMINAS
DONATÁRIO

Testemunhas:

- 1 - *[Handwritten signature]*
- 2 - *[Handwritten signature]*



SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº Paço Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
Telefone/fax: (11) 4589-8874 / 9913-9645

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

SEDE ADMINISTRATIVA
SRTV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 280, Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/Fax: (61) 3426.7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br

[Handwritten signature]



Anexo I

Termo de Licença de Uso SISPREV 7 Nº 032/2007

Este termo é um instrumento legal firmado entre o REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL do Município de Paragominas, Pará, denominado INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PARAGOMINAS - e a empresa Agenda Assessoria Planejamento e Informática Ltda., criadora e detentora de todos os direitos autorais, de comercialização e de distribuição do software objeto deste Termo, vinculado ao Contrato de Doação de Licença de Uso formalizado pela Agenda Assessoria, Ábaco Tecnologia e a Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM.

OBJETO:

Software de gestão para Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV 7, protegido pelas leis de copyright e tratados nacionais e internacionais, bem como por outras legislações e tratados sobre propriedade intelectual, em especial pelas Leis Federais n.º9.609/98 (PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DO SOFTWARE) e 9.610/98 (PROTEÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS), que inclui o programa de computador, meios físicos, materiais impressos e qualquer documentação "on-line" ou eletrônica. O uso ou instalação do SISPREV 7 pelo Usuário, caracteriza automaticamente a aceitação de todos os itens deste Termo.

LICENÇA DE USO PERMANENTE:

A Agenda Assessoria garante ao Usuário o direito de uso do software SISPREV 7, em caráter permanente.

SERVIÇOS ON-LINE DE TERCEIROS:

Em nenhuma hipótese a Agenda Assessoria garante a continuidade da oferta ou gratuidade de serviços de terceiros que possam ser acoplados ao corpo do sistema, bem como não se compromete quanto à qualidade do serviço oferecido.

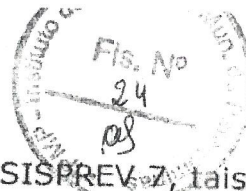
PRIVACIDADE:

A Agenda Assessoria garante que nenhuma informação de caráter confidencial do Usuário será enviada para os seus servidores, enquanto o SISPREV 7 estiver sendo executado ou instalado.

SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Paço Municipal
6º andar - Alta Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-8874 / 9913-9645



SEDE ADMINISTRATIVA 4
Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 280, Bloco B, salas 416 / 416
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-707
Tel/Fax: (61) 3426.7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br



Informações essenciais para a execução do SISPREV-7, tais como backup's, log's de erros e execução de scripts, não podem ser consideradas confidenciais para os propósitos do sistema.

Caso o Usuário opte pela opção de transferir arquivos de dados para o servidor, as informações ali contidas são de sua inteira responsabilidade.

A Agenda Assessoria se compromete a se esforçar para garantir que esses arquivos, enquanto hospedados nos seus servidores, estejam protegidos de acessos não autorizados, exceto por parte do Usuário.

A Agenda Assessoria se compromete também a respeitar a privacidade do Usuário, não abrindo, copiando ou analisando esses arquivos, exceto se for obrigada por motivos de força maior.

Os dados do Usuário, cadastrados nos bancos de dados da Agenda Assessoria, serão utilizados apenas para fins de estatísticas e contato com o Usuário, quando necessário. Os dados não serão repassados a terceiros e nem utilizados para outros fins.

PROPRIEDADES E DIREITOS AUTORAIS:

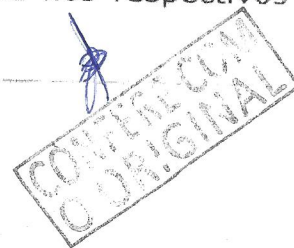
O SISPREV 7 é licenciado e não vendido. Ao obter a Licença de Uso o Usuário receberá o direito de utilizar o software de acordo com os termos deste documento, permanecendo os créditos, propriedade e direitos de autoria deste software pertencendo à Agenda Assessoria.

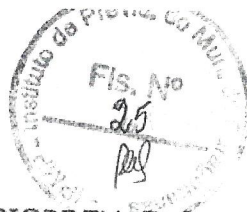
Este software encontra-se protegido contra a utilização não autorizada, conforme preceitua a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556, de 20 de abril de 1998, combinada com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, estando devidamente registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI (Decreto nº 2.556/98, art. 1º) sob o nº **00068491**, ficando os infratores sujeitos às sanções cíveis e penais previstas nos respectivos diplomas legais.

DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES:

São direitos do Usuário:

1. Instalar e utilizar o SISPREV 7 nos computadores do RPPS.
2. Receber um código de "Login" e uma "Senha" para ter acesso aos serviços exclusivos prestados aos Usuários do SISPREV 7, além de códigos de registro que podem ser necessários para o funcionamento.
3. Fazer cópias de segurança, exclusivamente para seu uso próprio, dos componentes do Sisprev 7 e das informações de registro, login e senha.





São direitos da Agenda Assessoria:

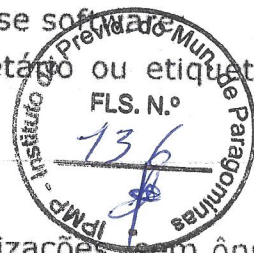
1. Utilizar meios para detectar se o SISPREV 7 foi instalado em mais de um computador ou se o código de registro passado ao Usuário está sendo utilizado por terceiros, respeitada a cláusula "confidencialidade" deste termo. Caso isso seja detectado, o Usuário será avisado e a licença poderá ser rescindida.
2. Enviar e-mails ao Usuário, periódico ou não.
3. Manter alguns dados do Usuário em um cadastro, para diversos fins, desde que respeitando a cláusula "Confidencialidade".

O Usuário se compromete a:

1. Guardar seu código de "Login" e "senha" com todo o sigilo e segurança possível, para evitar que seja conhecido por terceiros.
2. Avisar imediatamente a Agenda Assessoria no caso de perda de seu código de Login e sua senha, ou no caso de um terceiro ter acesso a esses códigos. Nesse caso, a Agenda Assessoria cancelará o código que foi descoberto por terceiros e emitirá uma nova combinação Login/Senha para o Usuário.
3. Manter seu endereço de e-mail atualizado.

O Usuário é proibido de fazer qualquer uma das atividades abaixo, sob pena de rescisão automática da Licença de Uso, sem qualquer tipo de indenização ao Usuário, além de permitir que a Agenda Assessoria tome as medidas administrativas ou legais devidas.

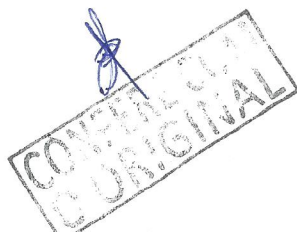
1. Fazer ou permitir a desmontagem, descompilação, alteração ou qualquer atividade de engenharia reversa em qualquer componente do SISPREV;
2. Repassar ou divulgar a terceiros seu Login e/ou senha e/ou códigos de registro para ter acesso aos serviços exclusivos do SISPREV 7 e do site da Agenda Assessoria;
3. Copiar o SISPREV 7 ou qualquer de seus componentes para terceiros;
4. Utilizar o software para infringir quaisquer leis vigentes no país;
5. Realizar cópias deste software, exceto nos termos listados acima;
6. Alugar, vender, arrendar ou transferir os direitos de uso desse software;
7. Remover ou alterar qualquer documento, notas do proprietário ou etiquetas deste software, incluindo documentos eletrônicos;



GARANTIAS:

A Agenda Assessoria estará continuamente disponibilizando atualizações, sem ônus adicional, para correção das possíveis falhas encontradas no SISPREV 7. Em nenhum caso a Agenda Assessoria ou qualquer de suas afiliadas, representantes, diretores, proprietários, funcionários ou parceiros poderão ser responsabilizados por qualquer dano causado pelo mau uso ou impossibilidade de uso deste software.

SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Praça Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-8874 / 9913-9645



SEDE ADMINISTRATIVA
SRTV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 200. Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/Fax: (61) 3426.7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br

6



DISPOSIÇÕES GERAIS:

Alguns dos itens deste termo podem não se aplicar ao Usuário, devendo, nesse caso, tais cláusulas serem consideradas nulas, permanecendo válidas as demais. Caso haja contestação de alguma cláusula deste termo, o mérito da questão será julgado no foro determinado pelo contrato do qual faz parte este anexo.

CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADE DO SISTEMA SISPREV 7.0

1.0 Módulo De Cadastro Previdenciário

O Cadastro é de suma importância para os usuários dos Regimes Próprios de Previdência Social. É a via por onde perpassa todos os outros módulos do SISPREV, uma vez que é um instrumento a ser utilizado para fazer os processos de aposentadorias, cadastrar dependentes para concessão de benefícios temporários e de pensões por morte, cadastrar pessoas e fornecedores. Portanto, faz-se necessário a constante atualização da base cadastral, para maior agilidade dos serviços e confiabilidade dos dados.

2.0 Módulo De Concessão De Benefícios

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

- Planilha de cálculo com proventos integrais, proporcionais ou pela média aritmética, inclusive aplicando os redutores constitucional da aposentadoria antecipada e da pensão que ultrapassa o limite máximo do RPPS;
- Ato concessório, com a devida minuta jurídica;
- O Benefício para implantação na folha.

2.1 Simulador de Benefícios

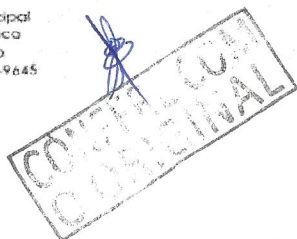
Diante da norma constitucional de elegibilidade do benefício do servidor público, o SISPREV inova no mercado proporcionando a simulação devida em todas as regras aplicáveis a cada tipo de benefício.

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

2.2 Workflow

O SISPREV através do Workflow Módulo de Acompanhamento de Processos permite o controle e o acompanhamento pelo usuário, dos benefícios previdenciários requeridos, disponibilizando informações sobre a situação e tempo de andamento

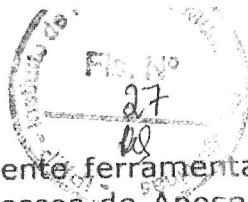
SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade 1711 - Paço Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-8874 / 9913-9645



SEDE ADMINISTRATIVA
SRIV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 280, Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/fax: (61) 3426.7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br

[Handwritten signatures]





dentro dos órgãos do RPPS. É uma excelente ferramenta, que auxilia os usuários nas situações de trâmite interno dos Processos de Aposentadorias, Pensão, Auxílio Doença, Auxílio Reclusão, Salário Família e Salário Maternidade, ou seja, é o fluxo de trabalho pelo qual percorrerá todo o processo, sendo que sua configuração vai de acordo com as necessidades de cada RPPS.

3.0 Módulo Financeiro

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

3.1 Folha de Benefícios

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

3.2 Contribuições

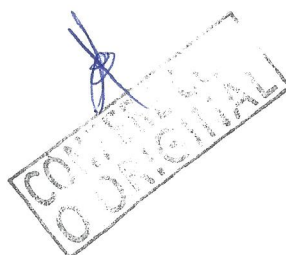
Em consonância com as legislações em vigor o SISPREV faz o registro individualizado das contribuições dos servidores ativos e inativos e dos entes estatais. No registro individualizado das contribuições são detalhados os seguintes dados: nome; matrícula; remuneração; valores mensais e acumulados da contribuição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

3.3 G.I.R.s

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



SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Paço Municipal
5º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiaí - São Paulo
telefone/fax: (11) 4589-8574 / 9913-9645



SEDE ADMINISTRATIVA 8
SRIV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 280, Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/Fax: (61) 3426.7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br

[Handwritten signatures and initials]



3.4 Lançamentos Bancários

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

3.5 Aplicações

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

4. Tecnologia

O aplicativo foi desenvolvido para processamento on-line em tempo real, em processos centralizados.

O aplicativo ofertado foi desenvolvido para as seguintes plataformas:

- Em ambiente Gráfico Windows 98/2000/XP, em arquitetura Cliente/Servidor com banco de dados Borland Interbase ou FirebirdSQL em ambiente Windows ou em ambiente Linux na plataforma Intel com banco de dados Borland Interbase ou FirebirdSQL;

Atende as seguintes plataformas de hardwares:

- Estações de Trabalho: Mínimo Pentium II 350 Mhz, com 64Mb de Memória RAM e HD de 2,5Gb, com Windows 98 ou 2000 WS.
- Servidores de Banco de Dados: Podendo ser de equipamentos na plataforma Intel com ambientes operacionais Windows NT/2000 Server ou Linux.
- Requisitos mínimos de Rede: padrão ethernet conforme normas ISO8802.3, cabos par trançado categoria 5, conector RJ-45, protocolo TCP/IP.

Não possuem limitações quanto ao número de usuários acessando os aplicativos;

O software aplicativo proposto possui características amplas de parametrização, possibilitando a adequação aos padrões e necessidades do cliente;

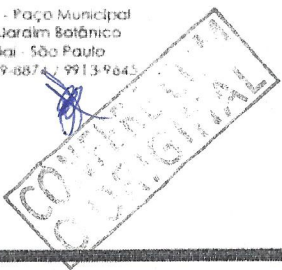
O software aplicativo proposto possui um Sistema de Segurança de Acesso, onde os Responsáveis pelos Aplicativos poderão definir os usuários com as respectivas senhas e os acessos permitidos, dinamicamente;

Possui integridade de dados, tanto a integridade referencial, como a integridade transacional.

Os acessos as Opções da Aplicação, são protegidos por senhas hierarquizadas de acesso. Senhas definidas por usuário, por rotina do sistema e por programa. Permite criar perfis de usuários, controlando acesso para operações diretas tais como: inclusão, alteração, exclusão e consultas;

Possibilita geração de todos os relatórios em impressora ou em arquivo, para transporte (emissão em outro local) e em tela, permitindo visualizá-lo em seu todo.

SEDE EXECUTIVA
Av. da Liberdade s/nº - Paço Municipal
6º andar - Ala Norte - Jardim Botânico
CEP 13.214-900 - Jundiá - São Paulo
Telefone/Fax: (11) 4589-6874 / 9913-9645



SEDE ADMINISTRATIVA
9
SRIV - Asa Sul - Quadra 701 - Conjunto D - nº 200, Bloco B, salas 416 / 418
Centro Empresarial Brasília - Brasília DF - CEP 70340-907
Tel/Fax: (61) 3426-7210
abipem@abipem.org.br - www.abipem.org.br



INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
Assinado Digitalmente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE CONTRATOS, INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS E REGISTROS

**CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

Processo: BR 51 2014 000787-1

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **SISPREV INTEGRÁ**
Criação: 27 de julho de 2011
Titular(es): AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA (00.059.307/0001-68)
Autor(es): ANA PAULA DA MATA COSTA (003.528.061-17)
GLÁUCIO FRANCISCO DE OLIVEIRA CARDOSO (627.471.421-91)
ROGÉRIO RIBEIRO TAQUES (706.473.211-49)
Linguagem: C#, GENEXUS
Aplicação: AD-08, AD-09, FN-06, PR-01, PR-02
Tipo Prog.: AP-01, AP-02, AP-03, AP-05, GI-02

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 07/05/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 15 de abril de 2014, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuida pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.
Expedido em 13 de outubro de 2015.

Assinado digitalmente por:

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

**CONFERE COM
O ORIGINAL**





ATESTADO

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ – CUIABÁ PREV, situado a Rua São Bento, nº 645, Bairro Lixeira, na Cidade de Cuiabá, no Estado de Mato Grosso, telefone (65) 3617-1800, inscrito no CNPJ sob nº 26.562.272/0001-79, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Previdência Sr. **FERNANDO JORGE MENDES DE OLIVEIRA**, brasileiro, domiciliado na cidade de Cuiabá/MT, ATESTA para os devidos fins, que a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.059.307/0001-68, situado a Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, na Cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, presta serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários, pertinentes ao Sistema de Gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social, denominados **SISPREV WEB**, **SISPREV INTEGRAL**, **AGENDA CONSIG** e **ASSESSORIAS**, que incluiu no início das atividades, a instalação, migração e validação de dados e a parametrização/customização de regras locais.

ATESTAMOS ainda, para os fins a que se destina que os serviços prestados tiveram início em 03/05/2004, através do Contrato denominado Termo de Vinculação s/n junto a Associação Mato-Grossense de Municípios - AMM, projeto AMM-PREV e continuam a ser prestados até a presente data, vigorando através do Termo de Vinculação nº 021/2013 que tem seu prazo de vigência até 31/12/2018, com grau de qualidade condizente com as normas e regras estabelecidas em contrato e exigidas pelo CUIABÁ PREV.

A massa de segurados atendida pelo Software de Gestão Previdenciária é, nesta data, em média de **13.564 (Treze mil e quinhentos e sessenta e quatro)** segurados, sendo:

9.557 (Nove mil e quinhentos e cinquenta e sete) Ativos,

3.274 (Três mil e duzentos e setenta e quatro) Inativos e

733 (Setecentos e trinta e três) Pensionistas.

O local de execução dos serviços é no Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá – CUIABÁ PREV, situado a Rua São Bento, nº 645, Bairro Lixeira, na Cidade de Cuiabá, no Estado de Mato Grosso.

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



SISTEMAS:

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

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

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

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

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

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

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

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

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

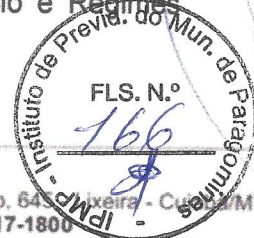
Efetua parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença

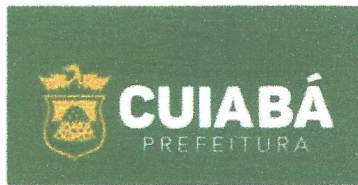
Efetua a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

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

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

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





Ferramenta para Extração de Informações

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

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

Cadastro Previdenciário

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

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

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

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

Efetua Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso



como na manutenção.

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

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

Efetua o registro de gratificações por meio de fórmulas.

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

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

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

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

Efetua a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

Efetua a exportação dos dados para o SIPREV-MPS

Recadastramento

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

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

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

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

Efetua a Emissão do protocolo de recadastramento;

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

Permite administrar documentos digitalizados.

Arrecadação

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

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





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

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

Efetua Controle do recolhimento do servidor e patronal.

Imprime Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

Efetua emissão de extratos das arrecadações efetuadas.

Efetua emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

Efetua emissão de relatório consolidado da arrecadação.

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

Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);

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

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

Efetua a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto

Simulador de Aposentadorias

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

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

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

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

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

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

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

Gestão Processual e Documental

Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML,



Java Script e PDF para visualização de relatórios;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efetua cadastro de tipos de processos administrativos.



Efetua elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

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

Efetua revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;

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

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

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

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

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

Efetua a gravação do histórico de alteração dos documentos.

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

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

Efetua o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.

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

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

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

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

Portal de Autoatendimento

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

Efetua a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos



Efetua o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

Efetua a emissão de extrato contribuição previdenciária.

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

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

Efetua a emissão de Contracheque.

Efetua a emissão de Ficha Financeira. Efetua a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

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

Perícia Médica

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

Efetua o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.

Efetua o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

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

Efetua a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
Efetua agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
Efetua consulta do agendamento por médico ou junta médica;

Efetua o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

Efetua a revisão de pericias já concluída.

Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
Efetua a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

Possibilita 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.

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

Imprime laudo de perícia médica.

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

Imprime o protocolo de atendimento para o segurado. Consulta histórico de



atendimentos do paciente em um determinado período.

Imprime relatórios para gestão.

Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo. Efetua programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.

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

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

Efetua o reajuste de benefícios sem paridade.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestão Financeira (Investimentos)

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

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

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

Possui lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização resgate. Possui cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;

Possui cadastro de meta atuarial;

Efetua o registro de rentabilidade da aplicação;

Imprime relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade





de cada aplicação;

Imprime 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;

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

Imprime gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

Imprime 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:

Efetua consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento de autorização, para ser assinado pelo segurado e pela consignatária para Permite 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;

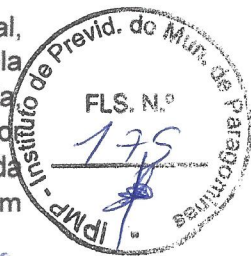
Calcular a margem consignável;

Permite a consulta, aprovação e cancelamento de reservas;

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

Efetua o refinanciamento e compra de dívidas;

Possui Workflow de gerenciamento de compra de dívida, bem como envio de



documentos de quitação;

Emite 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;

Realiza 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 Realiza 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.

Módulo Contábil

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

Permite 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).

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

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

Permite a emissão do relatório receita por categoria econômica.

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

Possibilita a escolha do exercício a ser utilizado sem a necessidade de sair do módulo; Possibilita a alteração do cabeçalho dos relatórios contábeis do sistema;

Permite o bloqueio de lançamentos contábeis fora da ordem cronológica;

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

Possui plano de contas conforme as normas do P.C.A.S.P. contidas na 5ª versão do



- manual de contabilidade aplicada ao setor público;
- Possibilita visualização dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema em cada tela de cadastro;
- Realiza o controle de todas as receitas pelo fato gerador conforme o princípio da competência;
- Possibilita o controle contábil individualizado ou por departamentos das guias de recolhimento de contribuição previdenciária demonstrando em tela o saldo inscrito e saldo a pagar;
- Realiza o controle dos parcelamentos de débitos de contribuições previdenciárias, possibilitando suas baixas e demonstrando seus saldos individualmente;
- Efetua anulação das inscrições e das receitas realizadas;
- Realiza empenhos, conforme a versão 5ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público.
- Possui controle das dotações orçamentárias tornando possível a visualização do saldo após a realização de empenhos.
- Possibilita a separação dos empenhos por fundo;
- Efetua a realização de liquidações de empenhos, com suas respectivas consignações. Permite que o usuário defina se os documentos fiscais serão lançados na liquidação do empenho ou na ordem de pagamento;
- Efetua o lançamento de itens da nota fiscal na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;
- Efetua a realização de ordem de pagamentos, bem como a emissão de cheques. Permite mais de um pagamento para empenhos ordinários;
- Possui controle individualizado e por fundo das despesas extra orçamentárias; Possibilita visualização das origens das despesas extra orçamentárias na tela de pagamento das mesmas.
- Demonstra as liquidações que deram origem às receitas extra orçamentárias;
- Efetua o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias;
- Efetua o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros; Possibilita anulações de receitas, despesas e despesas extra orçamentárias realizadas; Gerenciar adiantamentos concedidos;
- Possibilita 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;
- Efetua a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta.
- Realiza controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara e objetiva;
- Possibilita a realização de lançamentos contábeis de forma manual e simples para



ajustes e demais situações;

Realiza controle de receitas e despesas por destinação de recursos;

Realiza controle de despesa por credor;

Permite a reordenação de códigos dos lançamentos realizados de forma automática;
Possibilita o cadastro das provisões matemáticas;

Realiza exportação de informações ao TCE;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Módulo de Patrimônio

Efetua o cadastro dos bens móveis e imóveis conforme inventário;

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

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

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

Realiza depreciações automáticas e por grupo de bens caso o usuário assim defina;
Realiza reavaliações de bens individuais ou por grupo;

Possibilita baixa de bens de forma que possibilite esse procedimento para vários bens



em um mesmo lançamento;

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

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

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

Emite relatório de bens por vinculação de contas contábeis;

Emite relatório de bens baixados, possibilitando realização de diversos filtros; Imprime relatório de bens depreciados no mês;

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

Módulo Estoque

Permite a integração com o módulo de contabilidade;

Permite a integração com o módulo de compras;

Possibilita o cadastro e controle de diversos almoxarifados;

Efetua o controle das requisições;

Controla separadamente requisições de itens e de compras;

Permite o cadastro dos itens do almoxarifado por grupo e subgrupo

Efetua o controle de entradas e saídas de estoque;

Possibilita o cadastro das transportadoras envolvidas no transporte dos itens;

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

Permite a transferência de itens de um almoxarifado para outro;

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

Emite relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;

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

Emite relatórios de balancete de estoque.

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

Emite relatórios de itens por fornecedor;

Emite relatório de itens por fabricante;

Emite relatório de itens em transportadora;

Serviços Informáticos e Suporte para a Prestação de Serviços de Administração de Passivos Previdenciários que compreendem o serviço de suporte (Help Desk) especializado em informática, em Previdenciária e na solução implantada para atender





aos usuários do sistema.

Sistema de compras/licitações e controle de contratos

Possibilita o controle e acompanhamento do processo de compras e licitações embasado na Lei 8.666/93 e suas atualizações;

Facilita o controle sobre todas as aquisições de produtos ou contratações de serviços realizados pelo órgão público, provenientes ou não de processo licitatório;

Importa as despesas da contabilidade, gera bloqueios de dotações, empenhos e liquidações para a contabilidade, assim como gera entradas dos materiais no estoque, registra os bens no patrimônio, atualiza os materiais e fornecedores no sistema de Frotas e Estoque.

Sistema de frota e gerenciamento de veículos

Relatórios de análise – Demonstrativos Cadastrais e Financeiros

Módulo Aplicativo Gestor

Descrição do Aplicativo

O APP GESTOR é o mais novo módulo desenvolvido por nossa equipe para incrementar o SISPREV WEB, cujo qual se configura em moderno aplicativo móvel de controle de gestão que reúne informações relevantes do Regime de Previdência de forma fácil e segura. Os gestores do RPPS poderão ter todo controle e monitoramento em tempo real, através do celular.

O processo de instalação do módulo permite ainda atender à Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência), bem como na Lei Complementar Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis.

As principais funcionalidades são:

Possibilita realizar configurações de acessos e permissões através de painel web;

O aplicativo está disponibilizado nas lojas da Google play e Apple Store;

Consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;

Benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráfico quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;

Quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual,

Assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;

Quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;

Valor recebido de compensação previdenciária do INSS;

Rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da



meta atuarial;

Consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

Na plataforma Web permite:

Sistema multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;

Sistema baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

Permite apresentação das informações em modo gráfico;

Permite controle de acesso ao sistema através de senha;

Permite cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e sub menus;

Permite controle das operações efetuadas no sistema por meio de log;

Possuir no menu principal do sistema a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;

Disponibiliza informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em "tempo real", desde que, os dados estejam no layout do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de Webservice;

Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de Links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;

Permitir detalhamento das informações até empenho de origem;

Permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;

Permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;

Gerar movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;

Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;

Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho;





Gerar dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Unidade Gestora;

Data de emissão;

Funcional programática;

Fonte de recursos;

Credor, com seu respectivo documento;

Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;

Número do processo de compra;

Número do convênio;

Número do contrato;

Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);

Histórico do empenho;

Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

Gerar dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;

Permitir filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;

Gerar movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;

Gerar movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, Natureza da Despesa e Credores;

Gerar movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;

Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica e Detalhamento;

Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas contendo valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Dedução da Receita e Arrecadação Líquida;

Gerar movimentação das Despesas contendo valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;



Gerar movimentação diária de Arrecadação das Receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;

Gerar movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;

Disponibilizar a data da última atualização dos dados efetuada;

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

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

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

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

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

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

Estrutura Organizacional;

Receitas;

Despesas;

Contas Públicas;

Licitações;

Patrimônio;

Recursos Humanos;

Conselho Municipal de Previdência;

Certificados e Demonstrativos;

Gestão da Carteira do RPPS;

Comitê de Investimentos;

Conselho Fiscal;

Legislação;

Planejamento;

Relatórios;

Convênios;



Contratos;
Cronograma de Pagamento;
Legislação do Portal;
Relatórios do E-SIC;
Ouvidoria;
Fale Conosco;

Outras funcionalidades contempladas:

Legislação Previdenciária (leis, decretos, portarias e resoluções).
Cadastro de Glossário;
Perguntas Frequentes;
Integração com o SIC (Serviço de Informação ao Cidadão);
Cadastro e acompanhamento de manifestação do cidadão;
Ouvidoria com replicação automática do e-mail ao:
Gestor Municipal;
Gestor do RPPS;
Responsável pela resposta;
Ouvidor (ou controlador interno);
Responsável técnico.
Customização de cabeçalho/rodapé do Portal;
Atalho de acessos a outros sites no rodapé do Portal;
Definição de perfil administrador.

O Serviço de suporte contempla a execução dos seguintes processos:

MCASP - O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
IPCs - Instruções de Procedimentos Contábeis

Em referência aos 3 tópicos demonstrados acima, o suporte ao Módulo APP Gestor consisti na prestação de serviços no auxílio e orientações aos usuários, inclusive quanto aos registros dos fatos contábeis, conforme itens detalhados abaixo:

Procedimentos de Suporte:

Envio das Informações e Dados Contábeis, Orçamentários e Fiscais (MSC);
Normas Contábeis Específicas aos RPPS;



Tabelas Contábeis: PCASP estendido e informações complementares;
Aspecto Contábil: Temas Relevantes em Discussão no STN;
Aspecto Orçamentário;
Aspecto Patrimonial/Financeiro;
Disponibilização de Roteiros Contábeis;
Contribuição Patronal;
Contribuição do Servidor;
Encargos da Contribuição Patronal;
Parcelamento de Débito do Ente com o RPPS;
Cobertura de Déficits Previdenciários;
Aporte para Cobertura do Déficit Financeiro;
Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial;
Contribuição Patronal Suplementar;
Pagamento de Benefícios Previdenciários;
Compensação Previdenciária entre Regimes RPPS – RGPS;
Procedimentos não previstos em MCASP 7ª edição, parte III PCE RPPS;
Registro de Ganhos ou Perdas em Investimentos;
Provisões Matemáticas Previdenciárias;
Movimentação de Estoque;
Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
Balancetes e anexos mensais, bimestrais, quadrimestrais e semestrais;
Balanços e anexos anuais;
Notas Explicativas;
Demonstrativos Contábeis enviados ao MPS;
Integração entre sistema (web x integra).

ASSESSORIAS

Assessoria na gestão do Passivo Previdenciário, nas áreas Atuarial, Contábil, Jurídica e de Apoio a Gestão, que compreendem os seguintes serviços:

Área Atuarial

Elaboração de nota técnica atuarial;





Elaboração de avaliação atuarial inicial quando necessário;

Proceder anualmente revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base para a confecção do cálculo atuarial;

Cálculo da reavaliação atuarial anual;

Elaboração anual do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA;

Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

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

Emissão de parecer atuarial junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores (SPS e TCE, dentre outros).

Área Contábil

Adotar o plano de contas da Portaria MPS nº 916/2003;

Proceder todos os registros contábeis do RPPS;

Elaboração dos balancetes mensais;

Apuração, mensal, dos valores e elaboração de DARF para recolhimento do PASEP;

Envio das cargas/informes do APLIC ao TCE/MT;

Montagem dos processos físicos de receita e de despesas;

Disponibilização, ao município, das informações pertinentes a LRF, para encaminhamento ao TCE/MT;

Elaboração dos balancetes quadrimestrais;

Elaborar as demonstrações financeiras de que trata a seção VI da Portaria MPS nº 402 de 10 de dezembro de 2008 e a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000;

Elaboração do balanço geral de cada exercício financeiro;

Disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras e contábeis para o Tribunal de Contas e Ministério da Previdência Social;

Elaboração do Orçamento Anual do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

Área de Administração de Passivos

Manutenção do cadastro previdenciário;

Registro individualizado das contribuições por cada servidor;

Emissão de extratos individuais das contribuições dos servidores;

Controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos entes municipais com emissão de GRCPs;





Área Jurídica

Elaboração de anteprojeto de lei e/ou decreto para homologação dos resultados da reavaliação atuarial anual;

Levantamento e análise de toda a legislação pertinente à previdência oficial federal e do município;

Elaboração de todas as minutas e peças legais necessárias aos projetos de regulamentação, desde minutas de emendas à Lei Orgânica até regulamentos e normativos requeridos;

Acompanhamento continuado das reformas legais;

Assessoria à Diretoria Jurídica do órgão gestor, em matérias relacionadas ao objeto da presente contratação;

Emissão de pareceres jurídicos referentes aos benefícios previdenciários;

Elaboração de defesas aos itens de irregularidades apontados nas contas anuais prestadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Acompanhamento processual diante da Corte de Contas, sobretudo no tocante as explicações técnicas a serem realizadas com as equipes técnicas de cada Conselheiro;

Memoriais finais a serem apresentados para cada Conselheiro, se necessário;

Sustentação Oral em Plenário, se necessário;

Propositura de eventuais Recursos de Embargos de Declaração, Agravo ou Ordinário;

Elaboração de Pedido de Rescisão, caso pertinente à espécie.

Área Previdenciária

Assessoria Previdenciária, em serviços de digitalização de documentos (dossiês, guias médicas, prontuários, laudos médicos), processos previdenciários de concessão de benefícios e processos administrativos, com organização e gestão eletrônica em ferramenta desenvolvida por ambiente totalmente WEB, que permita o armazenamento, consulta e busca online por diversos usuários, objetivando a consolidação de informações dos nossos beneficiários no Sistema Previdenciário – SISPREV e a transparência dos processos administrativos de acordo com as normas previstas no art. 40, da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº. 41/2003, 47/2005 e 70/2012 e Lei 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação).

Serviços Informáticos e Suporte para a Prestação de Serviços de Administração de Passivos Previdenciários que compreendem o serviço de suporte (Help Desk) especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender aos usuários do sistema.

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





- Processamento e cálculo dos benefícios;
- Confecção de folha de benefícios;
- Emissão de holerites de pagamento e fichas financeiras;
- Manutenção do módulo de consulta pelos servidores municipais;
- Manutenção do módulo de simulação de benefícios de aposentadorias;
- Emissão dos relatórios gerenciais e legais;
- Realização e manutenção do COMPREV (Compensação Financeira);
- Elaboração de demonstrativos previdenciários, bimestralmente, no site do MPS;
- Elaboração e envio, ao MPS, do DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos;
- Envio dos comprovantes de repasse a SPS, para fins de renovação de CRP do Município;
- Consultas permanentes sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;
- Aferição do enquadramento (ou não) dos fundos de investimentos do RPPS na resolução do CMN;
- Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de fundos de investimentos do mercado;
- Elaboração da política anual de investimento;
- Elaboração de relatórios mensais (item 48 do balancete), trimestrais e quadrimestrais, bem como o R.A.I – Relatório Anual de Investimentos;
- Participação em seminários, reuniões de interesse do RPPS e debates com os conselhos curador, fiscal e/ou comitê de investimentos.

Área de Apoio à Gestão

- Relatórios de auditoria de cadastro;
- Relatórios de auditoria de arrecadação e cobranças;
- Relatórios de auditoria dos processos de solicitação e concessão de benefícios;
- Relatórios de atendimento e solicitações do servidor;
- Relatórios de auditoria contábil;
- Relatório de portfólio de investimentos;
- Ferramentas para supervisão do equilíbrio financeiro e previdenciário consolidado por RPPS;
- Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.





Equipe Técnica:

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

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

Herick Nazario Monaco – Gerente de Projeto e responsável pelo planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à operacionalização, implantação e estruturação do Sisprev Web e Sisprev INTEGRA.

Alessandra Franco Marques – Subgerente de Tecnologia

Chrystian de Paula Rezende - Coordenador de Software

Eduardo Felipe Leite Mungo – Coordenador do Projeto

Fernanda Pontes de Andrade – Coordenadora Jurídica

Rodrigo Silveira Dias - Analista de Desenvolvimento de Sistema

Liomara Figueiredo Sampaio – CRC nº MT – 011750/O-1 - Contadora;

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

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

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

Cuiabá/MT, 08 de Outubro de 2019.

FERNANDO JORGE MENDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE PREVIDÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



ATESTADO

O REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, situado na Av. Major Williams, nº 1904 - Bairro São Francisco, Cep: 69.305-085. Boa vista/ RR, (95) 3623-2575, inscrito no CNPJ sob n. 05.645.572/0001-90, neste ato representado pela sua Presidente Sra. LEILA CARNEIRO DE MELLO, brasileira, inscrita na CPF sob n. 291.294.392-91, domiciliada nessa capital, ATESTA para os devidos fins, que a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.059.307/0001-68, situado a Rua Barão de Melgaço, nº 3988, Bairro Centro Norte, na Cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, presta serviços de consultoria, assessoria contábil e administrativa, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários, pertinentes ao Sistema de Gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social, denominado **SISPREV WEB e INTEGRA**, que incluiu no início das atividades, a instalação, migração e validação de dados e a parametrização/ customização de regras locais.

ATESTAMOS ainda, para os fins a que se destina que os serviços prestados tiveram início em Março de 2008 e continuam a ser prestados até a presente data.

A massa de segurados atendida pelo Software de Gestão Previdenciária **SISPREV WEB e INTEGRA** é, nesta data, em média de 511 segurados, sendo:

11 Ativos,
281 (duzentos e oitenta e um) Inativos e
219 (duzentos e dezenove) Pensionistas.

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

SISTEMAS:

1. SISPREV INTEGRA

O SISPREV INTEGRA é um software de Gestão de Contabilidade orientado a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

O SISPREV INTEGRA está de acordo com as mais novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público, em especial a Regimes Próprios de Previdência Social.

Sistema adaptado com a Lei nº 4.320/64, Portaria MPS nº 916/03 e suas atualizações, Lei Complementar nº 101/00, Portarias STN nº 548/2010, 437/2012, 406/2011, 438/2012 e as novas normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

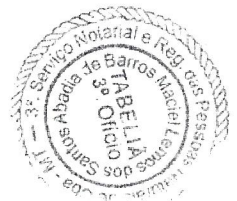
Sistema adaptado às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Utilizando-se de modernas tecnologias, o SISPREV INTEGRA é um software que alia robustez e agilidade. Construído em plataforma CLIENT/SERVER, com o servidor operando sob sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits. As estações de trabalho executam os referidos sistemas através de sistema operacional Windows XP sp3, Windows Vista, Windows 7 e/ou 8, 32 e/ou 64 bits, com memória a partir de 512 MB.

O software gerenciador de banco de dados é o Microsoft SQL 2012.

O sistema multiusuário permite acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.

O sistema efetua registro das operações efetuadas e permite a consulta a esse registro, com controle de acessos para usuários e grupo de usuários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



- 1.2.8 – Inclusão do filtro "Desconsiderar valores arrec. em desc. Orçament." para emissão do Balancete de Verificação;
1.2.9 - Criação de novo modelo de "Demonstrativo das Contas Banco por Fonte de Recurso";

2. SISPREV WEB

Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, denominado SISPREV WEB, com as seguintes funcionalidades:

Cadastro Previdenciário

- a) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS.
- b) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- d) Permite a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Mantém registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- f) Permite Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permite a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos três poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados.
- i) Permite Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- j) Permite Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Mantém histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permite registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Integra e permite consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- o) Aplica as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- p) Permite a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- q) Permite manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- r) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- s) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- t) Permite a emissão de relatórios gerencias e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- u) Permite a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- v) Permite a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

Recadastramento

- a) Permite atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Ativos, Inativos e dos Pensionistas;





PRESSEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



- b) Permite a Emissão do protocolo de recadastramento;
- c) Permite informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- d) Emissão de relatórios de Gestão;

Atendimento ao beneficiário

- a) Permite atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- b) Permite acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- c) Permite consulta de status de andamento de qualquer processo através de atendimento presencial, telefônico, via Internet ou nos quiosques de autoatendimento.
- d) Permite administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- e) Emissão automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- f) Permite definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.
- g) Permite serviços de autoatendimento via Internet, através de fornecimento de login e senha para cada beneficiário, para acesso a consultas, reclamações, solicitações, acompanhamento de andamento de processos, segunda via de demonstrativo de pagamento, emissão de extratos previdenciários individualizados, simulação de benefícios.
- h) Permite serviços de autoatendimento nos quiosques multimídia, através de fornecimento de login e senha para cada beneficiário, para acesso a consultas, reclamações, solicitações, acompanhamento de andamento de processos, segunda via de demonstrativo de pagamento, emissão de extratos previdenciários individualizados, simulação de benefícios, inclusive Guia de recolhimento individual de contribuições para servidores afastados.

Simulador de Benefícios

- a) Permite simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separa a soma do tempo de serviço público da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra.

Workflow/Concessão de Benefícios Permanente e Temporários

- a) Permite análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- b) Possibilita a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente.
- c) Permite apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) Permite 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.
- e) Vincula 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;





PRESEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESEM**



- f) Permite registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- g) Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- h) Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- i) Possibilita inserção de novas tarefas.
- j) Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- k) Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- l) Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- m) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Reajuste de Benefícios

- a) Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- b) Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- c) Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- d) Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- e) Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

Portal do segurado INATIVOS/PENSIONISTAS

- a) Permite acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permite o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permite um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.

Workflow/Processos Administrativos/Protocolo

- a) Permite cadastro de tipos de processos,
- b) Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- c) Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- d) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- e) Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- f) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Workflow/Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

- a) Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- b) Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- c) Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permite validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- e) Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- f) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- g) Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- h) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



Arrecadação

- a) Permite administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- b) Permite registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- c) Emite relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- d) Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- e) Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- f) Permite emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- g) Permite emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- h) Permite emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- i) Permite a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Município ao RPPS, inclusive via WEB.
- j) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- k) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- l) Permite controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- m) Emite notificação aos devedores

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- a) Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.

Folha de Pagamento e Recursos Humanos

- a) Insere na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.
- b) Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interliga matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal (subsídio do prefeito).
- d) Interliga as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- e) Calcula automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- f) Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- g) Permite que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- h) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- i) Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



- j) Confecciona a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- l) 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.
- p) Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- q) Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- r) Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- s) Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- t) Permite o reajuste de benefícios sem paridade.
- u) Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- v) Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- x) Possibilita validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOB1 diretamente no módulo de folha.
- z) Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
 - a.a) Controla e gerencia os estagiários.
 - b.b) Calcula a folha dos ativos.
 - c.c) Módulo de cargos e salários.
 - d.d) Controla férias e rescisão.

Segurança

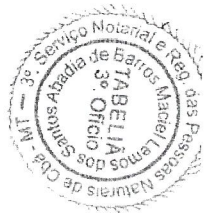
- a) Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- b) Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- c) Possibilita a auditoria nos módulos.
- d) Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.

Ferramenta para extração de informações

- a) Possui ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais.
- b) Permite exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado.

A arquitetura da solução foi implantada prevendo:

- a) **Modularização:** A solução global esta dividida em subsistemas que por sua vez são divididos em módulos que agrupam funcionalidades relacionadas e coesas.
- b) **Parametrização:** A solução permite o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM



- c) **Escalabilidade:** A solução suporta o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- d) **Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final são amigáveis e customizadas para apresentar a imagem institucional do RPPS, visando facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- e) **Segurança:** A solução possui um forte esquema de controle de acesso pelos usuários à base de dados. Cada usuário somente acessa o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- f) **Integração:** A solução pode se integrar com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados.
- g) **Banco de dados:** A solução utiliza gerenciador de banco de dados relacional em conformidade com o padrão ANSI/SQL e foi implantada utilizando Microsoft SQL 2005.
- h) **Plataforma/Servidor:** A solução está disponível para plataformas Cisc ou Risc, e foi implantado sobre sistema operacional Windows 2003/2008 Server.
- i) **Plataforma/Estação:** A solução cliente esta disponível em plataforma Cisc, com sistema operacional Windows ou Linux, através do navegador web.

Serviços Informáticos e Suporte para a Prestação de Serviços de Administração de Passivos Previdenciários que compreendem o serviço de suporte (Help Desk) especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender aos usuários do sistema.

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

Equipe Técnica:

Valdemir Rogério Fassbinder, Administrador, Registro no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso – CRA nº 1.147 – Coordenador;

Renato dos Reis França- Coordenador da Área de Sistemas

Luiz Miguel da Silva Barbosa – Técnico Operacional

Maraisa Aparecida Decker – Analista Desenvolvedor

Jean Carlos da Silva – Analista Desenvolvedor

Liomara Figueiredo Sampaio, Contadora, Registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso – CRC nº MT – 011750/O-1 - Contadora;

André Araújo Barcelos, Advogado, Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Mato Grosso – OAB nº 16778 – Consultor Jurídico.





PRESSEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM**



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

Boa vista/ RR, 23 de Junho de 2017.

**ANNA CAROLINA VIEIRA DE SIQUEIRA E SILVA
SUPERINTENDENTE INTERINA**

