

ATA DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022

Às 08h00min (oito horas) do dia 31 (trinta e um) de maio do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), na sala de reuniões da Previsó – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso/MT, localizada na Rua Alta Floresta, n.º 53, Centro, reuniram-se o Pregoeiro, Equipe de Apoio do Departamento de Licitação da Previsó e assessoria jurídica para abertura e apreciação do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022** que tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**” O edital da referida licitação foi disponibilizado no site do PREVISÓ, através do endereço eletrônico <http://www.previsomt.com.br>, bem como, no Diário oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Diário do Estado MT. Neste ato participa(m) do certame a(s) empresa(s):

EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL
AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA CNPJ 00.059.307/0001-68	JOÃO MARIA DA SILVA CPF 686.203.069-87

Continuando os trabalhos reafirma-se que o julgamento será realizado respeitando todas as medidas de segurança adotadas em função da pandemia referente ao COVID 19, tais como: Sala de reunião ampla e arejada, álcool em gel para todos participantes, etc. Ato continuo prosseguiu o julgamento do referido procedimento licitatório com início da fase de habilitação, todos os presentes analisaram a integridade dos lacres dos envelopes de habilitação, sem nenhuma avaria. Ato continuo, juntamente com a equipe técnica de apoio e assessoria jurídica procederam a abertura dos envelopes de habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s) da fase de lances, onde, todos os presentes analisaram e vistaram os documentos apresentados. Neste ato, concedeu o direito de manifestação verbal aos representantes legais das empresas, não houve manifestações. Ato continuo prosseguiu com a decisão referente aos documentos de habilitação apresentados, conforme a seguir:


EMPRESA	SITUAÇÃO
AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA CNPJ 00.059.307/0001-68	HABILITADA: Apresentou todos os documentos solicitados no edital.

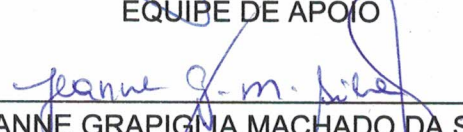
Neste ato a presente ata foi lida, e, pelos representantes legais das empresas foi declarado que concorda com a decisão do certame e desiste de interposição de recurso. Habilitada a licitante, a equipe técnica/fiscal de contrato realizou CHECK LIST de tarefas exigidas previamente no termo de referencia com relatório (declaração de teste de conformidade) em anexo, para atestar cumprimento das regras estabelecidas. Nada mais havendo, lavrei a presente ata.


ROB EDSON L. DA SILVA
PREGOEIRO


BARBARA HOFFMANN ZILIO
EQUIPE DE APOIO


FRANCIELE GONÇALVES IZIDÓRIO
ADVOGADA - PREVISÓ


ALGEMAR ROSA DOS SANTOS
EQUIPE DE APOIO


JEANNE GRAPIÚLIA MACHADO DA SILVA
EQUIPE DE APOIO


AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E
INFORMÁTICA LTDA - CNPJ Nº
00.059.307/0001-68

CRENCIAMENTO	
a) Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto , do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);	ok
b) Termo de Credenciamento , assinado pelo Sócio Administrador da Empresa ou seu procurador regularmente habilitado (Modelo Anexo IV do Edital) via original	ok
c) Declaração de Habilitação (Modelo no Anexo VII do edital);	ok
d) Registro comercial , no caso de Empresa Individual ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor , devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil , acompanhada de prova de diretoria em exercício (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).	ok
I - HABILITAÇÃO JURIDICA	
a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;	ok
b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;	
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;	ok
d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;	
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.	
f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT ou PREVISÓ (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.	
g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.	ok
h) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;	ok
REGULARIDADE FISCAL;	
a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);	ok
b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;	ok
c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;	ok
d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso; ou certidão equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outro domicílio tributário e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou certidão equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.	ok
e) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.	ok
f) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.	ok
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.	ok
h) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ .	ok
III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	
a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social (2021) apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços parciais;	ok
b) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (último exercício social 2021) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.	
c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.	ok
IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA	
A) Comprovação de aptidão técnica, nos termos do disposto no inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de um ou mais atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital, com pelo menos 50% da massa total do RPPS.	ok
B) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VI), contendo os seguintes termos	ok
C) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo em Anexo IX)	ok



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

DECLARAÇÃO DE TESTE DE CONFORMIDADE

A EMPRESA AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 00.059.307/0001-68, DECLARA QUE TODOS OS ITENS ABAIXO FORAM ATENDIDOS.

Item	Descrição
01	Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
02	Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
03	Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
04	Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
05	Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
06	Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
07	Ferramenta para extração de informações
08	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
09	Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais
10	Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado
11	Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas
12	Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.
	TOTAL

Cadastro Previdenciário

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos
3	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78.890-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

4	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários
5	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis
6	Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas
7	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores
8	Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema
9	Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas)
10	Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes
11	Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas)
12	Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas)
13	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS
14	Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS
15	Permitir o registro de períodos sem contribuição
16	Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição
17	Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo
18	Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem
19	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção
20	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos
21	Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos
22	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos
23	Permitir gestão de cadastro de ex-segurados para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição
24	Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78290-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

25	Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória
26	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos
27	Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística
28	Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa
29	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício
30	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial
31	Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS
32	Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outros informações em atendimento ao respectivos órgãos competentes
	TOTAL

Recadastramento

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios
2	Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas
3	Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica
4	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento
5	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados
6	Permitir a emissão de relatórios de Gestão
7	Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite
	TOTAL

Gestão Processual e Documental

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente
3	Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

	acordo com cada regra
4	Concessão de Benefícios Permanentes
5	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados
6	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
7	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente
8	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente
9	Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos
10	Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
11	Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012
12	Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente
13	Adequação dos calculos das aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
14	Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso
15	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
16	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
17	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver
18	Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis
19	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes
20	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo
21	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício
22	Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados
23	Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos
24	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 74.890-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

25	Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital
26	Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual
27	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S
28	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF
29	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
	TOTAL

Gestão Processual e Documental - Concessão de Benefícios Temporários – Concessão de Benefícios

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente
3	Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra
4	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do RPPS
5	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente
6	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente
7	Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença
8	Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem
9	Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença
10	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes
11	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo
12	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício
13	Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados
14	Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

15	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo
16	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
17	Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital
18	Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual
19	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S
20	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF
21	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
	TOTAL

Simulador de Benefícios

Subitens	Descrição
1	Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente
2	Permitir simulação de Abono de Permanência
3	Permitir simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos
4	Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria
5	Permitir simulação espontânea
6	Permitir simulação da massa
	TOTAL

Compensação Previdenciária

Subitens	Descrição
1	Permitir a análise e o controle individualizado de processos nas diversas formas de benefício
2	Permitir a emissão de toda a documentação a ser enviada à SPS, tais como, o requerimento no modelo da Secretaria, bem como os relatórios de gestão
3	Permitir a obtenção dos dados da compensação previdenciária geral que o RPPS possui junto à SPS
4	Permitir a emissão da declaração para envio à SPS

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 76890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

5	Permitir os lançamento dos tempos averbados
6	Permitir a emissão da CTC/CTS no modelo do RPPS
	TOTAL

Processos Administrativos

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Permitir cadastro de tipos de processos
3	Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis
4	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes
5	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo
6	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
7	Possibilitar arquivamento de processos já concluídos
8	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição
9	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
10	Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição
11	Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição
12	Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição
13	Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico
14	Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes
15	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo
16	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
17	Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho
	TOTAL

Folha de Benefícios

Subitens	Descrição
----------	-----------

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78.890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



PREVISO

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT**

CNPJ: 32.946.188/0001-51

1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas
3	Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão)
4	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal
5	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo
6	Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes
7	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos
8	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste
9	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
10	Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão
11	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo
12	Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código
13	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas
14	Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade
15	Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios
16	Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada
17	Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha
18	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo
19	Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
20	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha
21	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha
22	Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78890-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

	autoridade competente
	TOTAL

Folha de Ativos do RPPS

Subitens	Descrição
1	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF
2	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar
3	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
4	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada
5	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes
6	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico
7	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários
8	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição
9	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores
10	Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter
11	Validar dígito verificador do número do CPF
12	Validar dígito verificador do número do PIS
13	Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF
14	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

15	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente
16	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha
17	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei
18	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas
19	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes
20	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha
21	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários
22	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo
23	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial
24	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc
25	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores
26	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos
27	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária
28	Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade
29	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema
30	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística
31	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa
32	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial
33	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78090-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

34	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro
35	Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato)
36	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal
37	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor
38	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos
39	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste
40	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF
41	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro
42	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente
43	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software
44	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP
45	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente
46	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro
47	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços
48	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais
49	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias
50	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha
51	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc)
52	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema
53	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78.890-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT**

CNPJ: 32.946.188/0001-51

	exclusivo de um regime em outro
54	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, RPPS e ATS
55	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões
56	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos
57	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral
58	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento
59	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha
60	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto
61	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos
62	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais
63	Fazer o controle da margem consignável
64	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável
65	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável
66	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento
67	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável
68	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
69	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio
70	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor
72	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78290-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

73	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
74	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha
75	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha
76	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente
77	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências
78	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas
79	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
80	Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
81	Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura
82	Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa
83	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via)
84	Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB
85	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal
86	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado
87	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil
88	Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados
89	Permitir a geração de arquivos para o SEFIP
90	Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis
91	Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento
92	Permitir controle do número de faltas e afastamentos
93	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78390-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

94	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel
95	Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes
96	Efetuar integração com o módulo financeiro
97	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário
98	Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva
99	Fazer cálculo de férias com falta
100	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares
101	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um
102	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração
103	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas
104	Emitir os avisos e recibos de férias
105	Vincular o pagamento de férias com processos administrativos
	TOTAL

Aplicações Financeiras

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil
3	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark
4	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes
5	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes
6	Possuir cadastro de meta atuarial
7	Permitir o registro de rentabilidade da aplicação
8	Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78490-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

9	Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida
10	Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação
11	Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada
12	Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos
13	Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico
14	Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;
	TOTAL

Arrecadação Previdenciária

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios
2	Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário
3	Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário
4	Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro
5	Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros
6	Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados
7	Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas
8	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária
9	Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação
10	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB
11	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual)
12	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet
13	Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias
14	Permitir a gestão do parcelamento de débitos
15	Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo
	TOTAL

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78390-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

Portal Transparência

Subitens	Descrição
1	Sistema em plataforma Web
2	Sistema multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial
3	Sistema baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware
4	Permite apresentação das informações em modo gráfico
5	Permite controle de acesso ao sistema através de senha
6	Permite cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus
7	Permite controle das operações efetuadas no sistema por meio de log
8	Possuir no menu principal do sistema a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário
9	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
10	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
11	Permitir detalhamento das informações até empenho de origem;
12	Permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária
13	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
14	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
15	Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar
16	Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho
17	Gerar dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade Gestora; Data de emissão;

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78890-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

	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 extraorçamentários); Histórico do empenho;
18	Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário
19	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
20	Permitir filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora
21	Gerar movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada
22	Gerar movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, Natureza da Despesa e Credores
23	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
24	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores
25	Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica e Detalhamento
26	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
27	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
28	Gerar movimentação diária de Arrecadação das Receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado
29	Gerar movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado
30	Disponibilizar a data da última atualização dos dados efetuada
31	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período
32	Apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição
33	Gerar informação de servidores, em níveis de visão por Entidade, Período,

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78790-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

	Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
34	Gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores
35	Permitir visualização dos bens móveis e imóveis contendo detalhamento do estado, valor residual e depreciações
	TOTAL

Portal de Auto Atendimento

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais
2	Permitir a simulação de benefícios
3	Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios
4	Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária
5	Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa
6	Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões
7	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ)
8	Permitir a emissão de Holerite
9	Permitir a emissão de Ficha Financeira
10	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda
	TOTAL

Aplicativo Mobile para os Segurados

Subitens	Descrição
1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida
2	Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc
3	Permitir a simulação de benefícios
4	Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios
5	Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária
6	Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa
7	Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões
8	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 71890-174 - Sorriso - Mato Grosso

e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br



**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE SORRISO-MT
CNPJ: 32.946.188/0001-51**

	(FAQ)
9	Permitir a emissão de Ficha Financeira
10	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda
11	Permitir impressão de Contra-cheques
12	Agendamento de Perícia Médica/Consulta
13	Permitir eleições on line
	TOTAL

Sorriso – MT, 31 de maio de 2022.

AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ N° 00.059.307/0001-68

Fone: (66) 3544-2845 / 3544-8796

Rua Alta Floresta, 53, Centro - CEP 78900-174 - Sorriso - Mato Grosso
e-mail: contato@previsomt.com.br

www.previsomt.com.br