



PREVINI

RUA ANTENOR DE MOURA RAUNHEITTI, 95, PREVINI, BAIRRO DA LUZ,
NOVA IGUAÇU, RJ.

CNPJ: 03.450.083/0001-09

Fone: (21)2666-2200

www.previni.com.br

1 OBJETIVO.....	03
2 DEFINIÇÕES	03
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	04
4 PROCESSO LICITATÓRIO.....	04
5 MAPEAMENTO.....	09
ANEXO I – MODELO PROJETO BÁSICO.....	10
ANEXO II – MODELO DE PARECER.....	17
ANEXO III – MODELO DE DESPACHO PARA A RESERVA ORÇAMENTÁRIA.....	20
ANEXO IV – MODELO DE DESPACHO DA CONTROLADORIA.....	21
ANEXO V – TELAS DO SIGFIS.....	23



PREVINI

RUA ANTENOR DE MOURA RAUNHEITTI, 95, PREVINI, BAIRRO DA LUZ,
NOVA IGUAÇU, RJ.

CNPJ: 03.450.083/0001-09

Fone: (21)2666-2200

www.previni.com.br

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos do Processo Licitatório do PREVINI

UNIDADE GESTORA

Diretoria Administrativa e Financeira

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei Federal nº 8.666/93;

Decreto Municipal nº 10.662/2016.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para o processo licitatório do PREVINI.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. MPS: Ministério da Previdência Social.

2.1.2. CPL: Comissão Permanente de Licitação.

2.1.3. SOFTPEVI: Sistema de gestão para RPPS.

2.1.4. DAF: Diretoria Administrativa e Financeira.

2.1.5. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.6. TR: Termo de referência.

2.1.7. PB: Projeto básico.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução do Processo Licitatório do PREVINI deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos do Processo Licitatório do PREVINI é da Diretoria Administrativa e Financeira.

4. PROCESSO LICITATÓRIO

4.1. SETORES DO PREVINI

4.1.1. Qualquer área do PREVINI poderá abrir processo de Autorização de Despesa.

4.1.2. Ressalta-se que o objeto do processo citado no item anterior deverá ser o melhor descrito possível pela área demandante. Dessa forma, será mitigado o risco de aquisições equivocadas por parte do setor responsável pelo processo licitatório.

4.2. PROTOCOLO DO PREVINI

4.2.1. O processo de Autorização de Despesa deverá ser aberto no Protocolo do PREVINI.

4.2.2. Na sequência, o processo deverá ser direcionado à Presidência.

4.3. PRESIDÊNCIA

4.3.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado e autorizado na hipótese de não haver inconsistências e de ser do interesse da Presidência do PREVINI.

4.3.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado para o setor que trata do processo licitatório.

4.4. SETOR QUE TRATA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

4.4.1. Nesse momento, o colaborador desse setor deverá realizar a pesquisa de preço.

4.4.2. A pesquisa de preço deverá considerar pelo menos 3 (três) fornecedores diferentes.

4.4.3. Na sequência, o processo deverá ser enviado à Diretoria Administrativa e Financeira.

4.5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

4.5.1. Nesse momento, após ciência do processo, o Diretor deverá verificar/providenciar orçamento para licitar o objeto/serviço solicitado pela área demandante.

4.5.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Contabilidade para que seja realizada a reserva orçamentária.

4.6. CONTABILIDADE

4.6.1. Nesse momento, deverá ser realizado a reserva orçamentária.

4.6.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao setor que trata dos processos licitatórios.

4.7. SETOR QUE TRATA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

4.7.1. Nesse momento, deverá ser elaborado parecer com os seguintes tópicos:

- Fundamentação;
- Modalidade da licitação;
- Explícita que há dotação orçamentária;
- Justificativa da contratação.

4.7.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria.

4.8. PROCURADORIA

4.8.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado.

4.8.2. Em seguida, deverá ser emitido parecer opinando pelo deferimento ou indeferimento do processo.

4.8.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Controlador.

4.9. CONTROLADOR

4.9.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado quanto a sua conformidade.

4.9.2. Estando em conformidade, o processo deverá ser encaminhado à Presidência para autorização.

4.10. **PRESIDÊNCIA**

4.10.1. Nesse momento, o processo deverá ser autorizado.

4.10.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao setor que trata dos processos licitatórios.

4.11. **SETOR QUE TRATA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

4.11.1. Nesse momento, deverá ser confeccionado o texto para publicação.

4.11.2. Na sequência, o texto deverá ser enviado à Chefia de Gabinete, via correio eletrônico, para fins de publicação.

4.11.3. Em seguida, deverá ser consultado no D.O. a publicação do texto citado no item 4.11.1. e na hipótese dele já ter sido publicado, o processo deverá ser instruído com cópia dessa publicação.

4.11.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Presidência ou à Diretoria Administrativa e Financeira.

4.12. **PRESIDÊNCIA**

4.12.1. Nesse momento, deverá ser autorizado a Nota de Empenho.

4.12.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Contabilidade para realizar o Empenho.

4.13. **CONTABILIDADE**

4.13.1. Nesse momento, deverá haver o Empenho.

4.14. SETOR QUE TRATA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

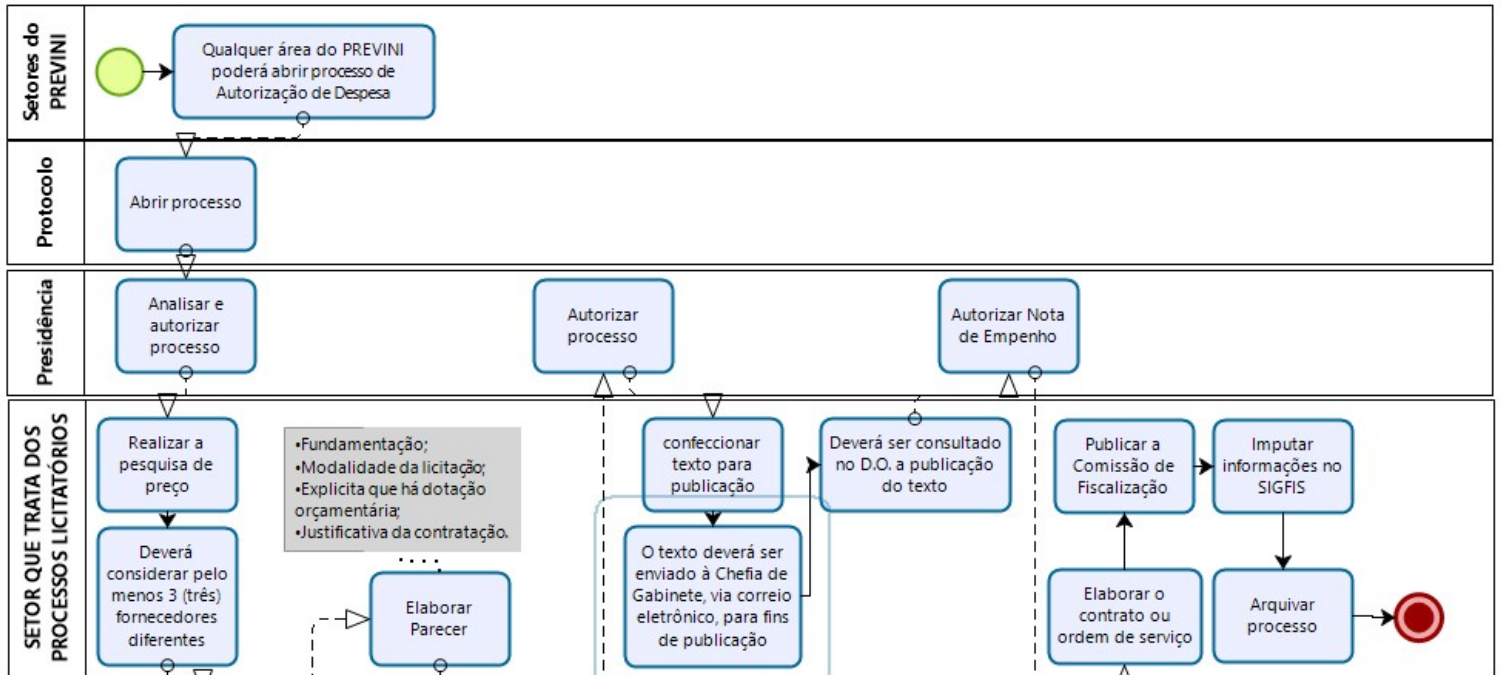
4.14.1. Nesse momento, deverá ser elaborado o contrato, na hipótese de haver obrigações futuras, ou ordem de serviço, na hipótese de não haver obrigações futuras.

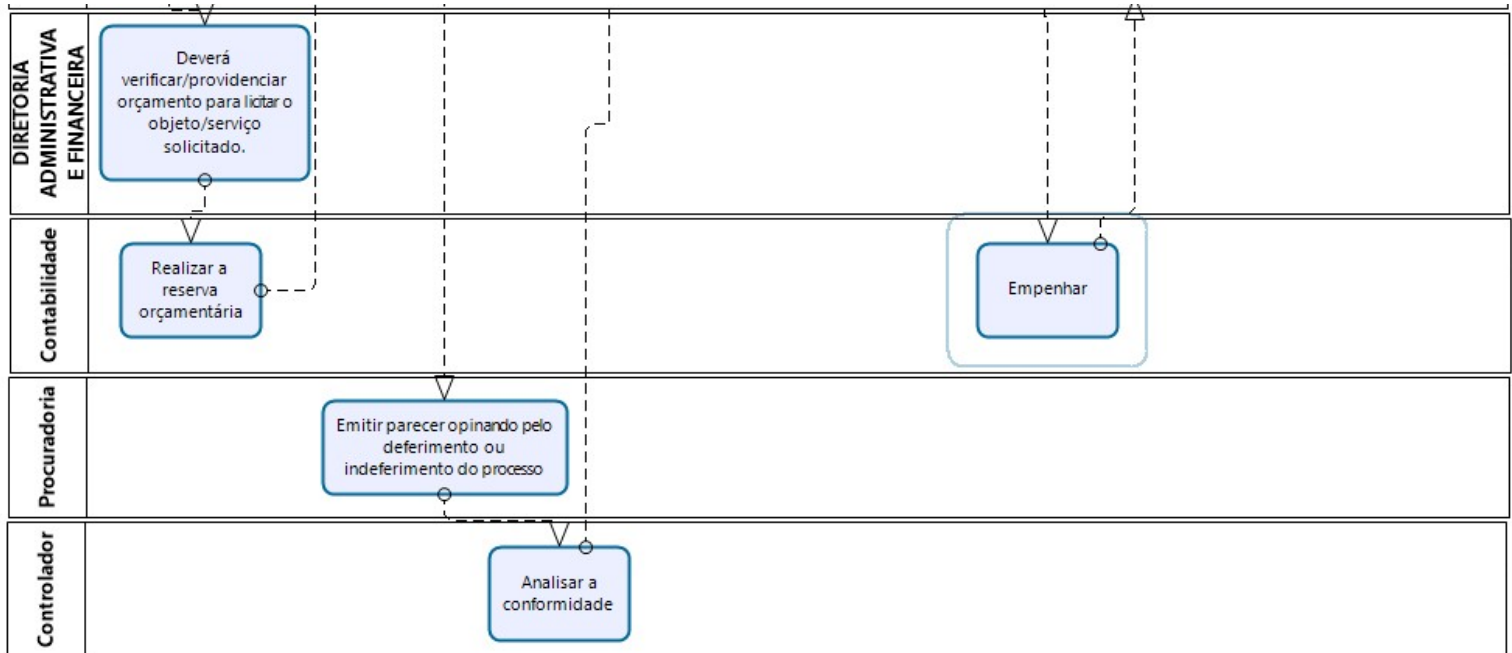
4.14.2. Na sequência, deverá ser publicada a Comissão de Fiscalização. Procedimento análogo ao descrito no item 4.11. deste Manual Normativo.

4.14.3. Em seguida, deverá ser imputado no SIGFIS as informações referentes ao processo licitatório.

4.14.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao arquivo.

5. MAPEAMENTO





Anexo I – Modelo Projeto básico

OBJETO:

A CONTRATADA fornecerá ao PREVINI a prestação dos serviços de Consultoria em Investimentos Financeiros, contendo login e senha para acesso ao ambiente, com informações sobre análise dos investimentos e riscos de sua carteira, este acesso se dará através do site da CONTRATADA, as informações contemplam:

1. Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior.
2. Editorial sobre o panorama econômico relativo ao trimestre anterior;
3. Relatório de Política de Investimentos – envio de minuta base da Consultoria para o ano corrente e análise da Política de Investimentos vigente do RPPS;
4. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;
5. Relatório de Monitoramento (Bimensal) - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado,

liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e; sugestões para otimização da carteira;

6. Relatório Trimestral - contendo análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável.
7. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos 555 - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
8. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;
9. Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;
10. Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;
11. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos Estruturados - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo – até 12 (doze);
12. Relatório de Diligência de Acompanhamento Sistemático onde apresenta características analíticas (quantitativa e qualitativa) no âmbito dos “Investimentos” do RPPS, sendo desenvolvido mediante informações transmitidas pelo cliente quanto a sua carteira de investimentos.

• **Quanto ao sistema online, segue o escopo detalhado com a quantidade de informações, mínimas exigidas:**

1. Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10, com alerta em casos de desenquadramento.
2. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento.
3. Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório.
4. Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda.

5. Concentração dos investimentos por instituição financeira.
 6. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa.
 7. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira.
 8. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial.
 9. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos.
 10. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – “CADPREV”;
 11. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate.
 12. Assessorar no credenciamento de Instituições Financeiras, Administradores e Gestores de Fundos de Investimento, observadas as disposições contidas no Art. 3º, Inciso IX, parágrafos 1º e 2º da Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013, bem como, plataforma on line para auxílio na execução de todo o processo, com emissão dos documentos para cumprir a obrigatoriedade do MPS.
 13. Ferramenta que possibilita o cadastramento de outros usuários no sistema com login e senha individualizada, permitindo acesso a todas as ferramentas e/ou limitação ao conteúdo, a critério do Presidente do RPPS.
 14. Ferramenta que permite a inclusão de massas segregadas, com emissão de relatórios na forma separada por massa, ou consolidada.
- **Adicionalmente, a contratação do serviço deve incluir:**
 1. Assessorar por telefone e e-mail na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliando na interpretação de normas pertinentes à prestação de serviços;

2. Assessorar o contratante a adotar todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para assegurar a renovação do CRP;
3. Assessorar por telefone e e-mail previamente ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia e histórico dos Fundos
4. Coleta, consolidação no sistema das informações das posições;
5. Até 4 (quatro) Reuniões presenciais na sede do RPPS e, quando acordado, nas reuniões dos Conselhos Administrativos, Fiscal e Comitê de Investimentos;

2) DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a necessidade de auxílio nos procedimentos relacionados às aplicações financeiras do PREVINI, análise dos investimentos e riscos de sua carteira, enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da resolução 3922/10, se faz necessária à contratação de empresa especializada no serviço de consultoria financeira.

3) DOS MÉTODOS DE TRABALHO:

Logo após a contratação dos serviços, o PREVINI deverá informar a CONTRATADA através de e-mail, os dados completos de sua carteira de investimentos com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ dos Fundos de Investimentos que compõem a carteira;
- b) Saldo de cada fundo no último dia útil do mês anterior;

No caso de Investimentos em Títulos Públicos:

- a) Informar qual o Título;

b) Quantidade de Títulos;

c) Data de emissão;

d) Data de vencimento;

e) Data da compra;

f) PU da compra.

Após a informação inicial, o PREVINI deverá informar à CONTRATADA à aquisição de novos produtos e/ou resgate quando total de um determinado investimento num prazo de até 02 (dois) dias após a movimentação.

Mensalmente, até o 2º dia útil do mês subsequente, o PREVINI deverá informar à CONTRATADA, os saldos dos fundos, tendo como data base o último dia do mês anterior, será emitido ao final de cada trimestre, compreende o final de trimestre, os meses de março, junho, setembro e dezembro, relatório sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo PREVINI com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;

No que tange à análise de risco, a CONTRATADA apresentará ao PREVINI o Var % (Value at Risk), no período de 01 (um) mês.

A CONTRATADA enviará em até 3 (três) dias úteis, após o recebimento das informações dos dados da carteira, login e senha de acesso ao ambiente da consultoria no site da CONTRATADA.

Os relatórios serão gerados e disponibilizados mensalmente até o 5º dia útil, no formato Excel contendo as análises contempladas nos itens 1 (um) a 6 (seis) pertinentes ao mês anterior.

No ambiente da consultoria, item 7(sétimo), haverá uma ferramenta onde o gestor do PREVINI poderá interagir com o consultor de investimentos, para tratar de assuntos específicos dos serviços contratados. Toda consulta encaminhada através da referida ferramenta será respondida em até 48 horas.

Também no ambiente da consultoria item 8(oitavo) será disponibilizado em relatório trimestral sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo PREVINI com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;

O PREVINI terá direito a 2 (duas) visitas pré agendadas no período de 1 (um) ano conforme indicado no item 7(sete). Objetivando e aprofundando os seguintes aspectos:

- a) Apresentação das análises realizadas;
- b) Discussão de aspectos legais;
- c) Nível de risco das carteiras;
- d) Estratégias dos gestores do PREVINI e outras utilizadas pelo mercado;
- e) Alocações e produtos utilizados no mercado;
- f) Aspectos técnicos da gestão de risco.

O consultor da CONTRATADA poderá realizar análise de regulamentos de fundos de investimentos com base na legislação vigente.

A CONTRATADA prestará assessoria ao PREVINI em processo de credenciamento de instituições financeiras e de gestores de recursos de terceiros com base na legislação vigente.

4) JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

O valor estimado para reserva será determinado após a coleta orçamentária.

5) VALIDADE DA PROPOSTA:

As propostas apresentadas devem atender o disposto no parágrafo 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, que são de 60 dias.

6) FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser feito, após a apresentação da nota fiscal devidamente visada e atestada por servidores responsáveis pelo recebimento do material.

7) FONTE DE RECURSOS:

Programa de Trabalho Único:

Origem dos Recursos: PRÓPRIO

Elemento de Despesa: 33.90.39

8) FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O campo de realização dos serviços objeto do presente Projeto Básico serão prestados no âmbito da Instituição Contratada e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras evoluções e projeções.

Os serviços relacionados neste Projeto Básico serão acompanhados, fiscalizados e atestados por Comissão de Fiscalização designada pelo Diretor-Presidente do PREVINI, conforme Decreto nº 8.360/2009 c/c art. 67 da Lei nº. 8.666/93, devendo os mesmos anotar, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9) DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na lei 8.666/93.

9.2 O **CONTRATANTE** dispõe da prerrogativa de modificar unilateralmente o presente Contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do inciso I, do Artigo 58, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 - Responde a **CONTRATADA**, por qualquer prejuízo causado ao **PREVINI**, quando da realização dos serviços, se decorrentes de comprovada negligência, imperícia ou desídia.

9.4 - Obriga-se a **CONTRATADA**, ainda sob as penas da Lei, a não divulgar nem fornecer a terceiros, dados ou informes referentes aos serviços realizados.

As informações prestadas nesse projeto são de autoria e responsabilidade do servidor **Eduardo de Oliveira**.

Fica eleito o fórum deste município para contendas judiciais.

Nova Iguaçu, 08 de Julho de 2020.

Eduardo de Oliveira
Gerente da Divisão de Investimentos Financeiros
Mat. 11/100.042-9 – PREVINI

Autorizo na forma supra.

Anderson da Silva Moreira
Diretor Presidente
Mat. 60/200.036-6 - PREVINI

Anexo II – Modelo de Parecer

Processo nº 2020/03/234

Parecer nº 005/CPL/2020

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1) DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Tecnologia da informação se constitui cada vez mais como um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam elas públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve está orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos. A utilização de Sistemas de Gestão propicia à Administração Pública a otimização de recursos, a

padronização e celeridade nos variados processos, uma vez que as políticas públicas possuem especificidades setoriais que demandam ações Inter setoriais complementares.

2) DA PROPOSTA

A CPL procedeu à cotação, solicitando orçamento a várias empresas e, recebeu propostas das seguintes: **MODERNIZAÇÃO PÚBLICA E INFORMÁTICA LTDA, ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA, MAGMA ASSESSORIA LTDA**, tendo sido viabilizada através dos presentes o cálculo estimativo conforme planilha abaixo:

PREÇO GLOBAL ESTIMADO: R\$ 199.375,00 (cento e noventa e nove mil trezentos e setenta e cinco reais), pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação da empresa para execução dos serviços deve ser realizada por Pregão Presencial, por julgamento do menor preço global, dentre as propostas apresentadas.

EMPRESA	INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
MODERNIZAÇÃO PÚBLICA E INFORMÁTICA LTDA.	R\$ 17.500,00	R\$ 17.500,00	R\$ 227.500,00
ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA.	-	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA	-	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00
Manual de Normas e Procedimentos MAGMA ASSESSORIA LTDA.	do Processo Licitatório	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00

3) DO ENQUADRAMENTO

Considerando que o art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, faculta a Administração Pública a aquisição de bens e serviços comuns, assim entendemos ser possível a execução pela modalidade Pregão Presencial por julgamento do menor preço global.

4) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Acostado aos autos, a contabilidade informa que existe crédito de dotação orçamentária às fls. 51.

5) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Encaminhamos o processo à Procuradoria, para verificação da legalidade dos procedimentos e análise da minuta de edital. Finalmente, após a manifestação da Procuradoria, confirmando a legalidade dos procedimentos, os autos deverão rumar ao Controlador Interno para prosseguimento.

Nova Iguaçu, 14 de abril de 2020.

Saint Clair Carneiro das Mercês Junior

Presidente da CPL

Vitor Oliveira Vilanova

Membro da CPL

Marcella Rosa Lourenço Cardoso Soares

Membro da CPL



PREVINI

RUA ANTENOR DE MOURA RAUNHEITTI, 95, PREVINI, BAIRRO DA LUZ,
NOVA IGUAÇU, RJ.

CNPJ: 03.450.083/0001-09

Fone: (21)2666-2200

www.previni.com.br

Anexo III – Modelo de despacho para a reserva orçamentária

Ao Diretor Administrativo e Financeiro,

Encaminho o presente para ciência e reserva orçamentária do valor global estimado.

Objeto	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
CONSULTORIA INVESTIMENTOS. EM	CRÉDITO E MERCADO CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA - ME	R\$ 1.380,00	R\$ 16.560,00
	PRÓPRIO CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.	R\$ 1.460,00	R\$ 17.520,00
	RPPS CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA REGIMES PRÓPRIOS EIRELI - EPP	R\$ 1.415,00	R\$ 16.980,00
	SETE CAPITAL CONSULTORIA LTDA – EPP	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 17.115,00 (dezessete mil cento e quinze reais).

Nova Iguaçu, 17 de agosto de 2020.

Saint Clair Carneiro das Mercês Junior
Presidente da CPL – PREVINI
Mat. 60/200.032-8

Anexo IV – Modelo de despacho da Controladoria

Ao Diretor Presidente,

Trata estes autos do processo administrativo 2020/03/23 referente à contratação de empresa especializada na aquisição de licença de software específico para Gestão pública do PREVINI, conforme autorização de fls. 02.

Preliminarmente, cumpre destacar que a análise deste Controle Interno tem como propósito verificar se os procedimentos encontram-se em conformidade com os aspectos formais, não tendo esta análise o juízo acerca da ocorrência do fracionamento da despesa.

Após análise dos autos, observamos que há justificativas da necessidade, descrição do objeto e justificativas para a realização do serviço. O Projeto Básico, sob os aspectos formais, encontra-se adequado (fls. 03/21).

Verificamos às fls.23/44, que a CPL após pesquisa de preço de mercado, acostou aos autos 04 (quatro) propostas sendo observado a diferença mínima entre o menor e o maior preço da amostra, denotando homogeneidade e razoabilidade nas pesquisas apresentadas.

O valor global estimado foi de R\$ 199.375,00 (cento e noventa e nove mil, trezentos e setenta e cinco reais), conforme informação de fls. 44.

Na oportunidade, constatamos que a Contabilidade anexou às fls. 51 a Nota de Reserva Orçamentária juntamente com a classificação orçamentária.

Às fls.52/91, vem aos autos a Minuta de Edital e a Minuta de Contrato. Onde resta evidenciado a paridade entre os dois documentos.

Às fls. 92/93, consta o parecer da Comissão Permanente de Licitação que teve por entendimento a execução pela modalidade Pregão Presencial por julgamento do menor preço global.

Às fls.94/101, apresenta-se o parecer da Douta Procuradoria do PREVINI, que opinou pela possibilidade da licitação na modalidade Pregão presencial, conforme parecer acostado.

Diante do exposto, em relação à documentação pertinente a licitação modalidade Pregão Presencial tipo menor preço global, em conformidade com Lei 10.520/2002, o procedimento encontra-se em condições de prosseguimento.

Nova Iguaçu, 27 de abril de 2020.

Anexo V – Telas do SIGFIS

- 1- Nesse momento, o colaborado deverá acessar o sistema SIGFIS pelo endereço eletrônico tce.rj.gov.br/sigfismun/PrincipalW8.dll/Login preenchendo os campos abaixo.



PREVINI


RUA ANTENOR DE MOURA RAUNHEITTI, 95, PREVINI, BAIRRO DA LUZ,
NOVA IGUAÇU, RJ.

CNPJ: 03.450.083/0001-09

Fone: (21)2666-2200

www.previni.com.br

2- Na sequência, o colaborador deverá clicar no local indicado na tela abaixo.



TCE RJ
Tribunal de Contas do
Estado do Rio de Janeiro

Sistema Integrado de Gestão
Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

INFORMES MENSAIS

- Contábil
 - Movimento Contábil
 - Conciliação Bancária
 - Regularização
- Financeiro
 - Dívida Fundada
 - Inscrição
 - Movimentação
 - Receita Arrecadada
 - Empenhos
 - Anulações
 - Liquidações
 - Pagamentos
 - Subempenho
 - Alterações Orçamentárias
 - Atualizar Previsão de Receita
- Área de Pessoal

A partir de 21/07/2018, com a entrada em vigor da Deliberação TCE nº 286/18, publicada no DOERJ em 23/02/2018, os Atos de Pessoal deverão dar entrada no TCE-RJ apenas através do sistema eTCE-RJ. Os dados/informações não contemplados pela deliberação 286/18 (cargos comissionados, funções gratificadas, estagiários, dentre outros) estão dispensados de envio a este Tribunal, os quais poderão ser, a qualquer tempo, requisitados em sede de auditorias ou análise processual.
- Atos Jurídicos
 - Contratos de Despesa
 - Convênios
 - Termos de Parceria
 - Adjudicações
 - Licitações Homologadas
 - Atos de Adesão à Ata de Registro de Preço/Dispensas/Inexigibilidades/Desapropriação
- Obras
 - Obras e Serviços de Engenharia
 - Medição de Obra
 - Fiscais
- Restos a Pagar
 - Pagamentos/Cancelamentos
- Importação de Arquivos

3- Em seguida, o colaborador deverá clicar no local indicado na tela abaixo.



- 4- Na sequência, o colaborador deverá preencher os campos indicados na tela abaixo, retirar um “print” da tela e juntar no processo administrativo e na sequência, clicar em salvar.



TCE RJ
Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

Retornar a Tela Anterior

Cadastro de Atos de Adesão à Ata de Registro de Preço/Dispensa/Inexigibilidade de Licitação/Desapropriação de imóveis - Competição

ATENÇÃO!
As dispensas fundamentadas na Lei nº 13.979/2020, destinadas ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), deverão ser lançadas no SIGFIS. No preenchimento do campo TIPO deve ser selecionada a seguinte opção: “Lei 13.979/20, Art. 4º, caput”.

Processo **Tipo**

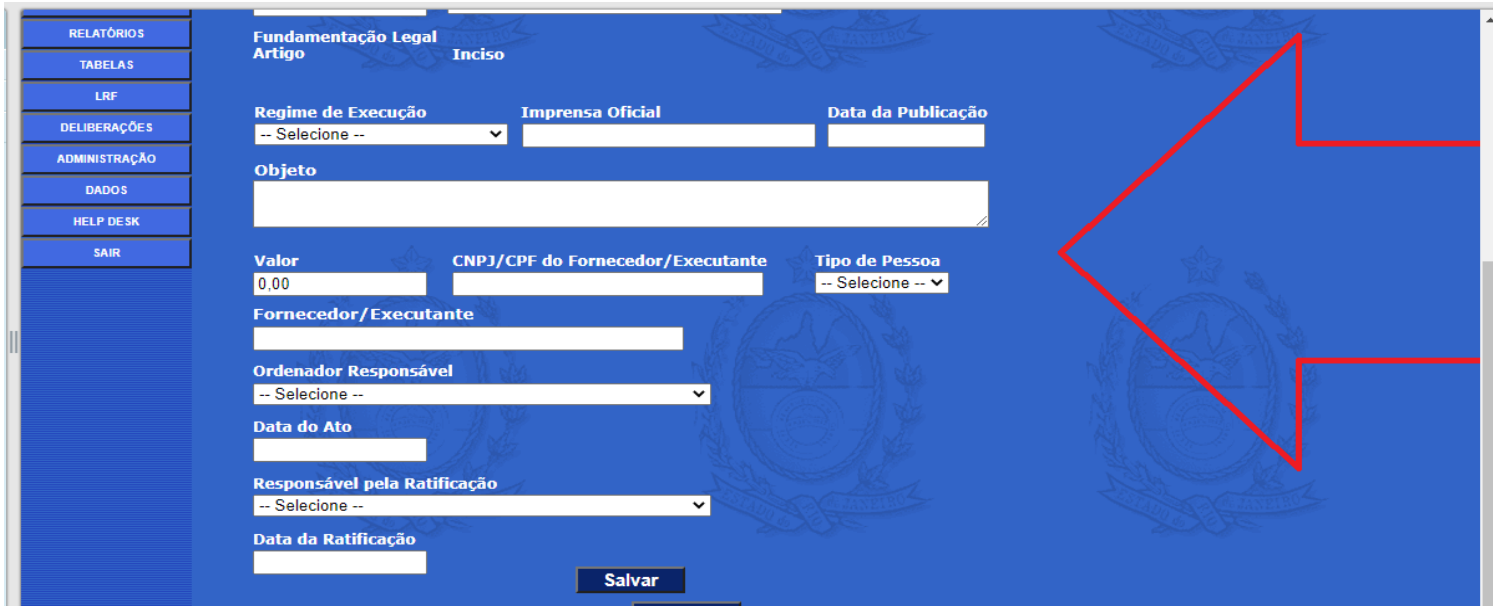
Fundamentação Legal
Artigo **Inciso**

Regime de Execução **Imprensa Oficial** **Data da Publicação**

Objeto

Valor **CNPJ/CPF do Fornecedor/Executante** **Tipo de Pessoa**

Fornecedor/Executante



The screenshot shows a web application interface with a blue background and a sidebar on the left. The sidebar contains the following menu items: RELATÓRIOS, TABELAS, LRF, DELIBERAÇÕES, ADMINISTRAÇÃO, DADOS, HELP DESK, and SAIR. The main content area is titled 'Fundamentação Legal' and includes the following fields and controls:

- Fundamentação Legal**: Artigo and Inciso (text input fields).
- Regime de Execução**: -- Selecione -- (dropdown menu).
- Imprensa Oficial**: (text input field).
- Data da Publicação**: (text input field).
- Objeto**: (text input field).
- Valor**: 0,00 (text input field).
- CNPJ/CPF do Fornecedor/Executante**: (text input field).
- Tipo de Pessoa**: -- Selecione -- (dropdown menu).
- Fornecedor/Executante**: (text input field).
- Ordenador Responsável**: -- Selecione -- (dropdown menu).
- Data do Ato**: (text input field).
- Responsável pela Ratificação**: -- Selecione -- (dropdown menu).
- Data da Ratificação**: (text input field).
- Salvar**: (button).

A large red arrow is drawn on the right side of the interface, pointing towards the right edge of the page.