



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br. A não remessa do recibo exime o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Brazópolis, 15 de abril de 2021

HELDER LUIZ CHAVES DE SILVEIRA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 023/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E PREVIDENCIÁRIA PARA O RPPS DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS, PARA O INSTITUTO BRAZPREV, COM O FORNECIMENTO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE PARA DESKTOP PODENDO SER WEB, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO EM SERVIDOR DO INSTITUTO BRAZPREV, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DOS SOFTWARES DO RPPS SENDO MODULARIZADO E INTEGRADO PARA ATENDER AS ÁREAS DE CADASTRO, SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, HOLERITE NA WEB, FOLHA DE PAGAMENTO (ATIVO, INATIVO E PENSIONISTA), CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES DO ENTE E DOS SEGURADOS, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, COMPRAS E LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO/CONTROLE INTERNO, PATRIMÔNIO, PORTAL TRANSPARÊNCIA E GERAÇÃO/ENVIO DOS DADOS DO SICOM-MG DO TRIBUNAL DE CONTAS E ENVIO DE DADOS À SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA, SENDO TODOS OS MÓDULOS EM AMBIENTE LOCAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS, REFERENTE A TODOS OS MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS, COMPLEMENTADO PELOS RECURSOS ESPECÍFICOS CONTIDOS NOS DESCRITIVOS DE CADA MÓDULO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado pelo site www.brazopolis.mg.gov.br, nesta data.

Data: ____/____/____



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
DATA:	30 DE ABRIL DE 2021
HORÁRIO:	09:00 horas (tolerância de 5 minutos).
OBJETO:	A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E PREVIDENCIÁRIA PARA O RPPS DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS, PARA O INSTITUTO BRAZPREV, COM O FORNECIMENTO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE PARA DESKTOP PODENDO SER WEB, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO EM SERVIDOR DO INSTITUTO BRAZPREV, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DOS SOFTWARES DO RPPS SENDO MODULARIZADO E INTEGRADO PARA ATENDER AS ÁREAS DE CADASTRO, SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, HOLERITE NA WEB, FOLHA DE PAGAMENTO (ATIVO, INATIVO E PENSIONISTA), CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES DO ENTE E DOS SEGURADOS, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, COMPRAS E LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO/CONTROLE INTERNO, PATRIMÔNIO, PORTAL TRANSPARÊNCIA E GERAÇÃO/ENVIO DOS DADOS DO SICOM-MG DO TRIBUNAL DE CONTAS E ENVIO DE DADOS À SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA, SENDO TODOS OS MÓDULOS EM AMBIENTE LOCAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS, REFERENTE A TODOS OS MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS, COMPLEMENTADO PELOS RECURSOS ESPECÍFICOS CONTIDOS NOS DESCRITIVOS DE CADA MÓDULO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.
Observação: Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Município de Brazópolis que se seguir.	
Endereço Completo: Secretaria Municipal de Educação Rua: Capitão Manoel Gomes – Centro Brazópolis – MINAS GERAIS - CEP 37.530-000	MENOR PREÇO GLOBAL
Meios para contato: Telefone: (35) 3641-1373 (Setor de Licitações) ou (35) 3641-10-18 (Brazprev) E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br Site: www.brazopolis.mg.gov.br Dias e horários: de segunda a sexta-feira, da 08:00 às 11:20 e das 13:00 às 16:20 horas (em dias de expediente).	
Importante: Às Licitantes que retirarem o edital do <i>SITE</i> mencionado solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, e-mail, fone/fax, nome do responsável, através do E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br	



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

I – PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**, através de seu (sua) Pregoeiro (a) nomeado (a) pela portaria nº 042/2021, torna público que fará realizar na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Capitão Manoel Gomes, às **09:00 (nove) horas do dia 30 de abril de 2021** o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02, Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93, Decreto Federal nº. 3.555, de 08.08.00, Decreto Federal nº.5.450 de 31.05.2005 e Lei Complementar 123/06, Lei 147/2014 e demais legislações pertinentes e as condições do presente edital.

II - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E PREVIDENCIÁRIA PARA O RPPS DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS, PARA O INSTITUTO BRAZPREV, COM O FORNECIMENTO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE PARA DESKTOP PODENDO SER WEB, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO EM SERVIDOR DO INSTITUTO BRAZPREV, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DOS SOFTWARES DO RPPS SENDO MODULARIZADO E INTEGRADO PARA ATENDER AS ÁREAS DE CADASTRO, SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, HOLERITE NA WEB, FOLHA DE PAGAMENTO (ATIVO, INATIVO E PENSIONISTA), CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES DO ENTE E DOS SEGURADOS, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, COMPRAS E LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO/CONTROLE INTERNO, PATRIMÔNIO, PORTAL TRANSPARÊNCIA E GERAÇÃO/ENVIO DOS DADOS DO SICOM-MG DO TRIBUNAL DE CONTAS E ENVIO DE DADOS À SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA, SENDO TODOS OS MÓDULOS EM AMBIENTE LOCAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS, REFERENTE A TODOS OS MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS, COMPLEMENTADO PELOS RECURSOS ESPECÍFICOS CONTIDOS NOS DESCRITIVOS DE CADA MÓDULO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA. Mediante Especificações Técnicas descritas no **Anexo I** - Termo de Referência deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:**

- a) as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **Anexo I** – Termo de Referência –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;
- b) as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;
- c) nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local em que o Município de Brazópolis disponibilizar e outros.

III – DA ABERTURA

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 30/04/2021

HORA: 09:00 Horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação

Rua: Capitão Manoel Gomes – Centro - Brazópolis – MINAS GERAIS - CEP 37.530-000

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

c) Conforme decreto municipal nº 53 de 08 de maio de 2020 e demais é obrigatório o uso de máscaras em todos os espaços públicos, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município. Devido à pandemia que estamos enfrentando, os licitantes que se interessarem em participar e manter-se no Certame deverão utilizar a máscara, caso contrário a Pregoeira só receberá os envelopes.

4.2 – Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- estejam impedidas (suspensas) temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Brazópolis;
- licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais;
- tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório em serviços anteriormente mantidos com o Município de Brazópolis, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
- estejam sob processo de falência.

Observação: É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:

- declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em conformidade com o disposto no inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;
- cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação** – com foto do representante credenciado;
- instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento –. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

d) Declaração de ME/EPP – **Anexo IX (Se for o caso)**

d.1) Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, a seguinte documentação:

d.1.1) Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

5.2 - Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.

5.3 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes diversos – ou itens diversos, conforme for o caso –, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.

5.5 - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado

5.6 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

5.7 - Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de conformidade com o disposto no Inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02, deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital, durante o ato específico para o credenciamento e/ ou representação.

5.8 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

5.9 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.10 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

Obs.: Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo autenticado para habilitação, podendo apresentá-lo apenas como cópia simples dentro do envelope de habilitação.

VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o item VIII deste Edital.

6.2 - No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

a) o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar ao (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme modelo em anexo (Anexo IV**) –, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.**

b) a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

**c) ENVELOPE Nº. 01
PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS NOME
COMPLETO DO LICITANTE PREGÃO
PRESENCIAL Nº.023/2021
DATA DE ABERTURA:30/04/21
HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**d) ENVELOPE Nº. 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2021
DATA DE ABERTURA: 30/04/2021
HORÁRIO: 09:00 HORAS**

6.3 - os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a), por funcionário público integrante da Equipe de Apoio ou qualquer funcionário lotado no Departamento de Compras e Licitação do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

6.4 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa –.

6.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 - A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a) ou por funcionário integrante da Equipe de Apoio, setor de compras ou Licitação do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado na Prefeitura na Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, **desde que observado o prazo de 30 minutos antes do horário fixado para a abertura das propostas.**

6.7 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 01 – “PROPOSTA”

7.1 - A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços e/ou fornecimento do (s) material (ais)/produto (s), em conformidade com as especificações constantes deste edital;

d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município de Brazópolis, **Anexo VII** deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

e.1) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade por igual prazo.

f) **Valor unitário e valor total do lote, com no máximo 02(duas) casas decimais, além da especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado.**

7.2 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Brazópolis designa e outros;

7.3 - A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, que não informarem as marcas, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4 - Havendo divergência entre o desconto expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.5 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.

7.6 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 02:

8.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

8.2 – A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme a constituição consistirá em:

- cópia da cédula de identidade do (s) proprietário (s) da empresa licitante;
- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.3 – A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF –, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à **Receita Estadual**, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão negativa de tributos **municipal**, emitida pelo município da sede do licitante;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – **FGTS** – demonstrando situação regular;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

8.4 - Qualificação econômico e financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Obs.: As documentações apresentadas sem indicação do prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.5 – Das declarações:

- Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão (**Anexo V**), ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.
- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.
- Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **Anexo II** deste Edital.

8.6 – Qualificação Técnica:

I) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá ser apresentada(o) em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, em seu ORIGINAL.

a.1) Entenda-se como aceitável cópia simples do documento comprobatório de Capacidade Técnica, sendo obrigatório a apresentação do documento ORIGINAL para fins de autenticação no momento da habilitação.

a.2- Documentos apresentados, em forma de cópia, previamente autenticados em Cartório serão aceitos como se fossem Originais.

Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Parágrafo 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/14).

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação. (Parágrafo 2º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06)

IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o (a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação, devidamente identificados e fechados.

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o (a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso 1 do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

X – DO JULGAMENTO

10.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do MENOR PREÇO POR ITEM e o seguinte:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao menor valor por lote;

b) durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote;

c) a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 - Etapa de Classificação de Preços:

a) serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes;

b) o (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos descontos ofertados;

c) o (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, de todas as licitantes;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

- d) em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
- e) o (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas – para os lances verbais –, a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com menor valor por lote, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente;
- f) caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor por lote;
- g) a desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;
- h) caso haja **empate** nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão;
- i) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item XVII, deste Edital;
- j) será desclassificada a proposta que contiver preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;
- k) em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 – Critério de desempate com preferência de contratação de ME e/ou EPP: (Redação dada pelos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123):

10.3.1 - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Redação dada pelo Art. 44 da LC 123).

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na **modalidade de pregão**, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.3.2 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (Redação dada pelo Art. 45 da LC 123):

10.3.2.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.3.2.2 - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem **10.3.2.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do subitem **10.3.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.3.2.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do subitem **10.3.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem **10.3.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto no subitem **10.3.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de **pregão**, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.4 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjucação.

a) efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante;

b) as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

- c) constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio (a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;
- d) se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a);
- e) da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;
- f) os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;
- g) ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura de Brazópolis, no Departamento de Licitação, localizado à Rua Dona Ana Chaves, 218, Bairro Centro, Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, CEP: 37530/000.

11.5 - A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

a) ser dirigido ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV -, no prazo de três – 03 – dias úteis;

b) ser dirigido ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV -, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de cinco – 05 – dias úteis, nos termos da alínea “c” do Inciso I do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93;

c) ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

d) ser protocolado no Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV - na Rua Gonçalves Torres, nº 300-B, bairro Centro, município de Brazópolis/MG;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

11.7 - A decisão a cerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via email.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e ou recursos interpostos após o respectivo prazo legal e ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.9 - O Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV - não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do BRAZPREV, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

11.10 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.11 - Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via email ou correspondência em mãos, competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

11.12 - A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV - e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 - O Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV - convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis contados a partir da convocação.

12.3 - O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo BRAZPREV.

12.4 - O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 - O prazo da contratação será de seis – 06 – meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, observando-se a necessidade e o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV.

12.6 - O setor gerenciador do Contrato, gestor/fiscal das contratações dele decorrentes, será Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV.

12.7 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento de Licitações, à Rua Dona Ana Chaves, 218, dirigida à Comissão Permanente de Licitações ou ao Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, dirigida ao Diretor Presidente.

12.8 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Compras/Licitações, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.8.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12.9 - Cancelados os registros, o Setor de Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

12.9.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV procederá à revogação do Contrato.

12.10 – O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele (a) decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.11 – Em casos eventuais de serviços subcontratados pela empresa contratada (desde que aprovados por este Instituto), será de sua inteira responsabilidade (da empresa contratada) qualquer falha na execução dos serviços.

12.12 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

XIII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

13.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

13.3 O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

13.4 “ Os pagamentos realizados com recursos previstos no Decreto Federal 7.507/2011 ou com recursos provenientes de convenio com o Estado ou com a União serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada quando a instituição financeira for a mesma da originária do recurso e por meio de boleto bancário emitido pela contratada quando a instituição financeira for diversa”.

XIV – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE EXCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 - Até dia **27/04/2021**, às 16:20 horas, os interessados poderão solicitar junto ao pregoeiro (a) esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei nº. 8.666/93 e artigo 12 do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, no endereço discriminado no inciso 4 do item XI deste Edital.

14.2 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

14.3 Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail, fax ou escritório.

14.4 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

14.5 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.6 O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Brazópolis, localizado na Rua Dona Ana Chaves, nº. 218 – bairro Centro, Brazópolis/MG, no horário de 08h00min às 16:30min (dezesesseis e trinta), observado o prazo previsto no subitem 16.2.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

14.7 Caberá ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

14.8 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.9 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA INSTALAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Instituto Brazprev.

15.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

15.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

16.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- c) Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

XVII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

17.2 Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto Brazprev para as providências cabíveis.

17.3 Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

XVIII – DAS PENALIDADES:

18.1 - Nos termos do artigo 86 da Lei n.º. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

18.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei n.º. 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Brazópolis por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **cinco – 05** – anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 - dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

18.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 - **Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital.**

19.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.5 - O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei nº. 8.666/93.

19.6 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.7 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.8 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site www.brazopolis.mg.gov.br. Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, situado a Rua Gonçalves Torres, 300-B, Centro, Brazópolis/MG.

19.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.10 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.11 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.12 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.13 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.14 - O Pregoeiro, no interesse do Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

19.14.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.15 - O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

19.15.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

19.16 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.17 - O Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV, por meio de sua Administração, e juntamente com o setor responsável pelo (s) procedimento (s), poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

19.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Brazópolis, Estado de Minas Gerais.

19.22. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo III – Declaração de não emprego a Menor;

Anexo IV – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo V – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do Edital;

Anexo VI – Termo de Credenciamento;

Anexo VII – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo VIII - Minuta do contrato.

Anexo IX - Declaração de enquadramento de ME e EPP - se for o caso

Anexo X - Dados do Representante Legal da Empresa Licitante para assinatura do Contrato

Anexo XI - Modelo de Termo de Renúncia

Brazópolis/MG, 15 de Abril de 2021.

Helder Luiz Chaves da Silveira
Comissão de Licitação

Juliana Alves de Freitas
Comissão de Licitação

Rosiana Pereira de Faria
Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL

Processo Licitatório: 050/2021

Modalidade: PREGÃO

Número da Licitação: 023/2021

Serviço: Prestação de Serviços

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e previdenciária para o RPPS do município de Brazópolis, para o Instituto Brazprev, com o fornecimento de cessão de direitos de uso de software para desktop podendo ser web, instalação e implantação em servidor do Instituto Brazprev, manutenção e suporte e treinamento aos usuários dos softwares do RPPS sendo modularizado e integrado para atender as áreas de cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários, holerite na web, folha de pagamento (ativo, inativo e pensionista), controle de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, contabilidade pública/previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, protocolo/controle interno, patrimônio, portal transparência e geração/envio dos dados do SICOM-MG do Tribunal de Contas e envio de dados à Secretaria de Previdência, sendo todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.

CONSULTORIA CONTÁBIL - Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil específico em RPPS nas áreas: Contábil, Patrimonial, Orçamentária e Financeira, bem como o atendimento às demandas do Instituto, inclusive as geradas pela Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Instituto Nacional de Seguridade Social e Receita Federal.

1- A Prestação de serviços e assessoria contábil dentro do que se preceitua o artigo 86 e demais da lei 4.320/64, de acordo com instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como emissão de pareceres, esclarecimento de diligências e elaboração de defesa de natureza contábil junto a todos os órgãos que o exigirem;

2- Escrituração Contábil e inserção de informações contábeis no Portal da Transparência nos termos da lei 12.527/2011;

3- Envio das demonstrações contábeis solicitadas pelo Ministério da Previdência Social – MPS;

4- Acompanhamento / envio do SICOM e em todos os Sistemas do TCE-MG;

5- Emissão de todos os quadros e anexos da prestação de contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

6- Assessoria em todas as atividades de natureza contábil;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

- 7-**Auxiliar na atualização do plano de contas para o PCASP;
- 8-**Assessoria e orientação acerca dos procedimentos de descontos e repasses de contribuições previdenciárias devidas ao RPPS junto à Seção de Pessoal do Município, visando economia de recursos e melhoria da arrecadação do RPPS;
- 9-**Atendimento online, por telefone e presencial, mediante a realização de visitas técnicas in loco por mês na sede do instituto, com emissão de relatórios de visitas e adequação de procedimentos realizados;
- 10-** Assessoria na obtenção de Certificado de Regularidade Previdenciária e em Procedimentos de Fiscalização do RPPS via MPS e TCE-MG no aspecto contábil, bem como, acompanhamento de edição de normas em geral expedidas/editadas na esfera federal e estadual que tratem de assuntos inerentes aos RPPS's;
- 11-** Análises de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001 e suas atualizações, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS. Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS.
- 12-** ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA com software de suporte para Cadastramento dos servidores efetivos; Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários; Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004; Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004; Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior; Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor; Emitir certidão de tempo de contribuição – CTC; Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência; Execução do Cálculo do valor do benefício com a Validação, análise e conferência dos processos concessórios.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica em decorrência da necessidade de o Instituto prestar seus serviços com qualidade e eficiência, de forma a garantir melhor prestação de serviços à população, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

2.2. Destaca-se ainda que a cessão de direito de utilização de softwares é um serviço indispensável



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

2.3. Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto, precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações e da folha de pagamento. Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites

3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

3.1. A prestação dos serviços licitados será executada de forma parcelada, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

3.2. Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas na licitação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida aprovação das especificações técnicas.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento do Instituto Brazprev, para o exercício de 2021, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias: Atividade : 2112 - Manutenção das Atividades Administrativas do BRAZPREV - Elemento : 333903500- Serviços de Consultoria Sub Elemento: 333903501 - Consultoria e Assessoria Contábil Fonte de Recurso : 105 Taxa Administrativa do RPPS

5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Instituto Brazprev.

5.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

5.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

6. DA ESPECIFICAÇÃO

6.1. Descrição dos Módulos

ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas <u>em todos os módulos</u> , por exemplo: Cadastro de Contratos único disponibilizado nos módulos de Contabilidade, Licitação, Compras e Obras; Cadastro de Materiais e Serviços único disponibilizado nos módulos: Contabilidade, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Obras; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas único a ser utilizado em todos os módulos; Cadastro de Endereços único a ser utilizado em todos os módulos.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.
Recurso integrado que permita comunicação entre os módulos, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none">✓ A contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho;✓ Os módulos de Contabilidade, Compras e Licitação deverão ter comunicação integrada de forma que os Fornecedores, os Materiais e Serviços Licitados e as Dotações Orçamentárias sejam cadastradas uma única vez, e seja possível vincula-los a vários processos diferentes.✓ Geração de pré-empenhos de forma automática pela Folha de Pagamento, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;✓ Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) pela Folha de Pagamento quando necessário;✓ Geração de pré-empenhos pelos módulos de Compras e Licitação de forma integrada com a contabilidade;✓ Possibilidade de Bloqueio de Dotações, quando necessário, pelos módulos de Compras e Licitação.
Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.
O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,
No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna estão os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matricula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matricula que deverá receber esse lançamento.
O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a Projeção Atuarial do RPPS que contempla os 75 anos de projeção, presentes no cálculo atuarial; informação obrigaria a ser enviada no SICOM módulo AM em todos os meses de dezembro.
No modulo de concessão de beneficios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de benefícios onde o próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).
Todos os relatórios emitidos pelo sistema ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.
Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos
O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.
O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática
No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.
Contabilidade, Orçamento e Tesouraria
O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar e creditar contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.
Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo: a) Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessária apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b) Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c) Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.
Geração dos módulos Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; onde a consistência das informações geradas seja única em todos os módulos do SICOM, garantindo que as informações processadas nas remessas estejam de acordo com a execução orçamentária e financeira.
Módulo Orçamentário
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão, Unidades e Subunidades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.
Elementos de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Natureza da Receita com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Possuir cadastro de Leis e Decretos.
Possuir relatórios de todos os cadastros.
Possuir rotina para elaboração de Plano Plurianual (PPA) com registros contábeis nas contas de controle do PCASP.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, Destinação de Recursos, etc.
Permitir rotina para elaboração da LDO tais como: Cronograma Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, Projeção das Receitas, Projeção das Despesas, e os Riscos Fiscais.
Na Projeção das Receitas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos três anos anteriores de forma automática e possibilitar a previsão dos três anos seguintes
Na Projeção das Despesas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos 3 anos anteriores e também possibilitar que sejam alteradas e possibilitar a previsão de arrecadação dos três anos seguintes.
Gerar a proposta orçamentária (LOA) para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada.
O módulo de orçamento deverá possibilitar: <ul style="list-style-type: none">✓ digitar as fichas no orçamento;✓ gerar fichas de forma automática e sequencial.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Programas e Projetos.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Despesas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) das Metas e Prioridades.
Emitir Relatório de Cronograma Mensal de Desembolso conforme Art. 8º da LRF.
Emitir Relatório da Evolução da Receita (LDO).
Emitir Relatório da Evolução da Despesa (LDO).
Emitir todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Metas Fiscais - art.4o, §2º: <ul style="list-style-type: none">✓ AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º);✓ AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, § 2º, inciso I);✓ AMF - Demonstrativo III (LRF, art. 4º, § 22º, inciso II);✓ AMF - Demonstrativo IV (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

✓ AMF - Demonstrativo V (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);
✓ AMF - Demonstrativo VI (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a");
✓ AMF - Demonstrativo VII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V);
✓ AMF - Demonstrativo VIII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)
Emitir Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - ARF (LRF, art. 4º, § 3º)
Emitir as Metas Bimestrais de Arrecadação
Emitir o Demonstrativo da Previsão das Receitas.
Emitir Previsão das Receitas por Categoria, Desdobramento e por Fonte de Recursos.
Emitir o Quadro Sumário da Receita.
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Receitas por Categoria Econômica
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa em Retrato e Paisagem.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Subelemento.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Elemento, Categoria, Fonte de Recursos.
Emitir as Despesas por Programas e Projetos.
Emitir o Anexo I da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Receita e Despesa por Categoria
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Despesas por Categoria Econômica.
Emitir o Anexo VI da Lei 4320/64 – Despesas por Órgãos, Unidades e Subunidades
Emitir o Anexo VII da Lei 4320/64 – Despesas por Função, SubFunção e Programas
Emitir o Anexo VIII da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa conforme vínculo com o Recurso.
Emitir o Anexo IX da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
Emitir Demonstrativo da Origem e Destinação de Recursos.
Emissão de Quadro de detalhamento da despesa.
Emissão do Quadro Sumário da receita
Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
Contabilidade e Tesouraria
Possuir cadastro de contas bancárias
No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
Possuir Cadastros de Fundos de investimento
Possuir cadastro de Centro de custo: Órgão, Unidade e Subunidade
Possuir cadastro que permita: a) retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros b) retenções de valores extraorçamentários, como Consignações e Retenções retidos nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.
Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Cadastro de responsáveis por assinaturas com controle do período de responsabilidade.
Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária
Tela para lançamento e consulta de Empenhos e SubEmpenhos.
Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.
Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos subelementos disponíveis.
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
Permitir vinculação de convênios e Dívida Consolidada ao Empenho.;
Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.
Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
Permitir confirmação de vários préempenhos ao mesmo tempo.
Possuir tela para lançamento de SubEmpenhos (parcelas de empenhos globais e estimativos)
Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar
Possuir tela para processar um resto a pagar
Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos extraorçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida fluante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Permitir vinculação de Receita a um convênio
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extraorçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extraorçamentária
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática nos Registros de Aplicação e Resgate.
Dar opção ao contador na forma de contabilização dos Registros de Ganhos e Perdas de Investimentos, se por controle orçamentário ou conforme IPC 14 e atualizados conforme SPREV.
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for por controle orçamentário o sistema deverá contabilizar de forma automática das Deduções de Receitas e controlar a dedução até o limite do ganho. Controlando saldo a deduzir dando alertas e possuindo relatório para controle.
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for conforme orientações da IPC 14 o sistema deverá utilizar o modelo de contabilização das aplicações financeiras da SPREV divulgado em 20/03/2020; onde: Os ganhos são reconhecidos por meio de VPA (variação patrimonial aumentativa) em contrapartida da Aplicação, enquanto os recursos se mantiverem aplicados e as perdas são reconhecidas por meio de VPD (variação patrimonial diminutiva) em contrapartida da Aplicação; nos resgates parciais, ficará a cargo do contador a opção de Contabilizar os Rendimentos (Ganhos) como Receita Orçamentária; O registro da receita orçamentária no resgate parcial ou total deverão ser classificados de forma automática.
Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos.
Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extraorçamentárias e Resto a Pagar,
Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.
Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.
Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.
Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros: a. Período (data inicial e data final); b. Credor (inicial e final); c. Dotação (inicial e final);
Emissão da despesa por função de governo.
Emissão da despesa por dotação.
Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita mensal, inclusive com registro de perdas e ganhos financeiros.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanco Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Balanco Financeiro DCASP
Balanco Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastros necessários para iniciar o próximo exercício.
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração: <ul style="list-style-type: none">a. Informação da despesa Empenhada;b. Informação da despesa Liquidada;c. Informação da despesa Paga;d. Inclusão de Restos a Pagar;e. Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.
Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.
Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.
Permitir o parcelamento de um resto a pagar
Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.
Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03: <ul style="list-style-type: none">a. Anexo IV - Convênios;b. Anexo V – Termos Aditivos; Anexo VI – Prestação de Contas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de: <ul style="list-style-type: none">a. Empenhos e restos a pagar;b. Credores;c. Movimentação contábil e financeira;d. Transferências entre fontes de recursos;e. Saldos atuais.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos das fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">a. Receitas extraorçamentárias;b. Receitas orçamentarias;c. Receitas orçamentarias por contribuinte;d. Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;e. Receitas orçamentarias por ficha de receita;f. Receitas orçamentarias por natureza da receita;g. Transferências financeiras recebidas;h. Arrecadação Tributária e Transferênciasi. Previsão x Arrecadação.
Possuir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">a. contribuições para o PASEP;b. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;c. Dívida Flutuante;d. Minutas de Receita;e. Minutas de Despesa;
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">a. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;b. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;c. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;d. Rentabilidade Anual por Fundo;e. Resgate da Aplicação.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">a. Aplicação e Resgate - APR;b. Conciliação Bancária;c. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada; Transferências Bancárias entre fontes.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos registros contábeis: <ul style="list-style-type: none">a. Livro Diário Contábil;b. Livro Diário Geral;c. Livro Razão Contábil;d. Livro Razão de Contas Contábeis;e. Livro Razão de Contas Financeiras;f. Livro Razão de Tesouraria;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

<p>g. Livro Razão do Encerramento.</p>
<p>Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Anexo I – Balanço Orçamentário;b. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;c. Anexo III – Receita Corrente Líquida;d. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;e. Anexo VI – Resultado Primário;f. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;g. Anexo VII – Restos a Pagar;h. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;i. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS <p>Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.</p>
<p>Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;b. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;c. Anexo V – Restos a Pagar;d. Anexo VII – Serviços de Terceiros;e. Receita e Despesa Consolidada.
<p>Possuir relatórios com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Balancete Contábil de Fechamento;b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;c. Dados Complementares à LRF;d. Demonstração da Dívida Fundada;e. Projeção Atuarial do RPPS;f. Provisões Previdenciárias;g. Reservas Matemáticas.
Patrimônio
<p>Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.</p>
<p>Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.</p>
<p>No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento.</p>
<p>No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.</p>
<p>No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário</p>



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
Compras
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).
Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;
Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos: <ol style="list-style-type: none">Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;Informar pelos solicitantes as dotações por item;Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item;
Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;
Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de: a. Agrupamento de várias solicitações ou pedidos de compras; b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento; c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa; d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra; Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;
Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.
Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.
Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos: a. Condição de informar preços para diversos fornecedores; b. Opção de apurar automaticamente as cotações; c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item; d. Emissão da cotação de cada fornecedor; Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;
Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.
Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
Licitações



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos: a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC; b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos; c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos; d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;
Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;
Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.
Cadastros de leis, decretos e portarias.
Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;
Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.
Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações: a. Anulada. b. Cancelada. c. Deserta. d. Fracassada. e. Frustrada. f. Revogada.
Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

contabilidade.
Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”; b. Geração individualizada de tabelas ou global; c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez; Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes dos processos licitatórios, este relatório deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.
Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Geração de informações ao SICOM dos módulos: Acompanhamento Mensal - relacionado aos processos licitatórios realizados; e Edital – novo módulo a partir de 2020.
Almoxarifado
Lançamento de Requisição de Materiais e Serviços com informações mínimas: Data, Requisitante, Departamento, Itens Requisitados, Quantidade Requisitada e Justificativa.
Controlar a situação das Requisições: Em Aberto, Atendida, Finalizada, Cancelada, Finalizada e Encerrada.
A requisição pode ser finalizada apenas de forma automática, quando todos os itens forem atendidos, e encerrada quando o responsável pelo almoxarifado encerrar sem atender todos os itens ou nenhum item.
Controle de Baixa por Requisição.
Controle de Baixa por Almoxarifado.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Entrada de Materiais com controle de estoque.
Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
Consulta rápida em tela do estoque.
Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.
Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
Toda a movimentação no módulo Almoxarifado deverá registrar de forma automática as informações contábeis, com integralização total ao módulo de contabilidade.
Deverá haver controle em todas as movimentações realizadas no almoxarifado verificando a situação do mês na contabilidade (se aberto ou fechamento), não permitindo registros com o mês fechado, uma vez que, os registros contábeis realizados deverão ter impacto no Balanço Contábil.
Folha de Pagamento
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de bancos.
Cadastro de agências.
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: CBO, Tipo de Cargo (Efetivo; Comissionado de Recrutamento Amplo; Comissionado de Recrutamento Restrito; Função Pública; Emprego Público; Agente Político; Servidor Temporário; Cargo Militar; Outros Tipos de Cargo), Requisito do Cargo, Carga Horária, Data de Criação, Atos Normativos utilizados para criação (para atender ao eSocial), Salário do Cargo.
Opção de Cadastro vinculação de Nível e Grau dos Cargos.
Cadastro de Funções contendo os seguintes dados: CBO, Carga Horária, Requisito, Salário da Função.
Cadastro de Carga Horária contendo todas as informações necessárias para envio do eSocial, com vinculação possibilidade de vinculação ao Cadastro de Cargos e Funções.
Cadastro de Concurso Público com possibilidade de Criação das Leis, e do Registro do Concurso.
Possibilidade de cadastrar a Estrutura Administrativa nos seguintes níveis: Secretaria, Departamento, Setor, Seção e Lotação; todos cadastros individuais.
Possibilidade de Cadastro das tabelas de: Salário Mínimo, Teto Máximo, Imposto de Renda, Faixas de Previdência e Faixas de Salário Família, onde os usuários possam dar manutenção.
Cadastro de Tarifas e Empresas de Transporte Coletivo.
Cadastro de Normas Internas.
Cadastro de Processos com no mínimo informações que serão enviadas ao eSocial, tais como: Tipo, Número, Matéria do Processo, Observações.
Cadastro de Autônomos, com possibilidade de Lançamento de Serviços, emissão do RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) e geração das informações para a SEFIP de forma automática.
Cadastro de Plano de Saúde com no mínimo CNPJ Razão Social, Número do Registro em vinculação dos eventos (rubricas da folha) de forma que seja gerado os valores descontados de plano de saúde e seus dados cadastrais de



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

forma automática para a DIRF.
Cadastro de Censo Previdenciário com possibilidade de registro do Censo, da massa de dados, com emissão de recibo de recadastramento e controle dos servidores ainda não recadastrados.
No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.
Cadastro de Servidores contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso. Se Servidor Aposentado ou Pensionista, registrar: Data da Concessão do Benefício, Tipo do Benefício.
Quando Pensionista registrar: Instituidor da Pensão e Relação de Dependência. Quando Pensão Temporária registrar: Idade Máxima com controle automático na cessão do Benefício no cálculo da Folha com emissão de Listagem de alertas após o cálculo para possibilitar conferência e verificação.
Controlar de forma automática o encerramento da Pensão Temporária com possibilidade de distribuição dos benefícios aos demais beneficiários ativos.
Possibilitar registrar se o benefício foi concedido por Decisão Judicial, cadastrando sua data e justificativa.
Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, CPF, RG.
Possibilidade de Registrar informações sobre Homologação de Processos de Aposentadoria e Pensão no Tribunal de Contas e ao COMPREV no Cadastro de Servidores.
Possibilidade de Vincular informações do Representante Legal, de forma que seja possível utilizar dados bancários do Representante ao Gerar Arquivo Bancário, e se Existe Procuração ou Termo de Tutela/Curatela, colocando sua Data de Validade.
No Cadastro de Servidores teve ter a possibilidade de vinculação do: Cargo, Nível do Cargo, Grau do Cargo, Função, CBO, Data de Ingresso no Cargo e Carga Horária.
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
Possibilitar registrar os Tempos de Averbação dos Servidores Ativos para atualização de novo controle de novo Quinquênio de forma automática
Registrar os dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, com opção de cálculo por valor fixo ou percentual, para evitar lançamento manual todo mês.
Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência (%) para vários funcionários ao mesmo tempo.
Controle de Descontos relacionados a Pensão Alimentícia de forma automática, ou seja, o que descontar do “PAI” seja pago ao “Filho”, com possibilidade de parametrização da forma de cálculo de cada desconto e vinculação do Beneficiário, podendo vincular 1(um) ou vários beneficiários. E que seja calculado na Folha Mensal e no 13º Salário (parametrizável, podendo ou não descontar no 13º),
Possibilidade de separação da folha dos funcionários ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
Possibilidade de registrar a avaliação de desempenho de servidores ativos.
Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria(Professor, por Idade, compulsória, Invalidez etc.), após o cálculo.
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.
Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
Possibilidade de Pausar e Reativar Eventos Temporários.
Possibilidade de Cancelar vários Eventos Temporários, ou seja, de vários servidores ao mesmo tempo.
Controle automático do Redutor de Teto Salarial no ato do cálculo da Folha, com possibilidade de parametrização dos eventos que compõe a Base de Cálculo que será para analisada ao controlar o Redutor de Teto.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Se Registrado Redutor de Teto ter impressão de alertas detalhados após realização do cálculo para conferência.
Controle se o Servidor possui isenção para Redutor de Teto Salarial.
Ao calcular a folha de pagamento os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.
Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.
Liberação de Benefícios de Auxílio Doença e Licença Maternidade de forma automática na Folha de Pagamento. O sistema deve emitir alertas que existem benefícios a serem liberados quando for acessado,
Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.
Relatório com a Listagem dos Benefícios Liberados na Folha contendo: Data e Hr da Liberação; Usuário que realizou a Liberação; Matrícula e Nome do Servidor; Tipo de Benefício Liberado; Período e Número do Requerimento, Número da Perícia, Resultado da Perícia quando auxílio doença.
Registro de LOG com impressão de relatório na alteração nos Benefícios Lançados.
Emitir relatório com a projeção do reajuste salarial para análise do impacto financeiro.
Controle de Reajuste Salarial com Vigência em Competências anteriores para cálculo automático do Reajuste Retroativo, com opção de parametrização se irá calcular ou não.
Cálculos automáticos de férias, desligamentos, salário maternidade, auxílio doença, pensão alimentícia.
Cálculo de Adiantamento de 13º Salário, de forma individual ou para vários servidores com possibilidade de calcular somente para os aniversariantes do mês.
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
Cálculo do décimo terceiro salário calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
Possibilidade de Cálculo da Folha Complementar com opção de recalculer ou não Previdência e IRRF.
Possibilidade de Lançamentos na Folha de Pagamento de Forma: <ul style="list-style-type: none">• Individual;• Por Lote (vários servidores); com opção de ser evento único (somente no cálculo da competência atual) ou contínuo. Através de importação de planilha, de forma que seja possível o usuário definir as colunas que estão cada informação, tais como: Matrícula ou CPF, Evento, Quantidade e Valor. (Está importação pode ser realizada utilizando Matrícula ou CPF do servidor).
Registro das Horas Extras para cálculo automático do valor a ser pago na Folha.
Controle de Óbitos onde o sistema realizará a Leitura do Arquivo disponibilizado pelo SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos, e fará a verificação se algum Servidor cadastrado na Folha de Pagamento encontra-se no arquivo, validando pelo CPF, se encontrado mostra a Listagem com Matrícula – Nome – Situação Atual na Folha – Data do Óbito.
Validação da Qualificação Cadastral para o eSocial com geração do Arquivo em Lote e importação do Resultado: A consulta para a qualificação cadastral deve ser realizada antes da implantação do eSocial por parte do ente federativo. Tem por objetivo verificar a situação dos dados cadastrais dos servidores e trabalhadores nos Cadastros do Cadastro de Pessoa Física-CPF e Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS. Essa ação permite ao Órgão Público ou servidor ter o conhecimento prévio do resultado das validações dos dados cadastrais desses dois itens. Por meio da ferramenta, será possível verificar se há inconsistência nos dados cadastrais das bases de registro do Número de Identificação Social (NIS) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do trabalhador.
Integração com o Módulo de contabilidade no que se refere à geração de empenhos
Integração com o Módulo de Concessão de Benefícios de forma que os Benefícios confirmados de Aposentadoria e Pensão sejam cadastrados de forma automática na Folha com emissão de alertas.
Integração com o Módulo de Perícias de forma que os Benefícios confirmados de Auxílio Doença e Licença Maternidade sejam liberados de forma automática na Folha de Pagamento, com emissão de alertas de benefícios a serem liberados.
Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito.
Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

maternidade
No cálculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática, mostrando listagem de alertas após o cálculo da Folha.
Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.
Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento
Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o cálculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o cálculo esteja fechado e correto.
Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.
Emissão da Folha Analítica individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Analítica ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da Folha Sintética individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Sintética ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria.
Emissão de relatório de salários (líquido e bruto).
Emissão do resumo da folha de pagamento com opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da ficha financeira do servidor com possibilidade de intervalo de Anos.
Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
Emissão de relatório contendo os Rendimentos e Descontos com possibilidade de impressão: Mensal, anual por Evento ou por Servidor.
Emissão de relatório contendo as Horas Extras Mensal ou Anual.
Emissão de relatório contendo as entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Emissão de relatório para conferência da Folha Mensal de forma que demonstre o comparativo de Salário Líquido ou Bruto entre a competência anterior e a atual, emitir somente os que estão divergentes, realizando um comparativo para facilitar a conferência da Folha Mensal.
Emissão de holerite individual ou para vários servidores.
Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.
Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.
Emissão de holerite com intervalo de competência.
Emissão do Extrato Individualizado da Contribuição Previdenciária.
Emissão do Informe de Rendimentos.
Emissão de Relatório Gerencial que demonstre a Evolução Salarial Anual do Servidor.
Emissão do Resumo Anual da Folha, com possibilidade de Exportação em Excel.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a PASEP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato EXCEL para Cálculo Atuarial.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Controle de LOG nas alterações realizadas na Folha de Pagamento com possibilidade de impressão das seguintes



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

informações: <ul style="list-style-type: none">➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor (todos os campos);➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes;➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos;➔ Relatório de Log de lançamentos de verbas;➔ Relatório de Log de Reabertura de competências;➔ Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha;➔ Relatório de Log em alterações cadastrais tendo a possibilidade de escolher qual cadastro;➔ Relatório de LOG das importações realizadas através de planilhas em excel;
Geração do arquivo SICOM – Folha De Pagamento
Geração de relatório bimestral, com todos os dados necessários para o preenchimento do DIPR no Sistema Cadprev, sempre atualizado de acordo com a SPREV.
Protocolo
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
Controlar os agendamentos de perícias medicas de requerimentos de auxílio doença.
Controlar resultados de perícias medicas.
Possuir lançamento de laudo médico para que o próprio perito possa lançar o afastamento mantendo o histórico de avaliações (prontuários médicos)
Possuir lançamento de Junta médica e controlando os possíveis resultados integrando com sistema de concessão de benefícios e folha de pagamento quando necessários
Gerar avisos na folha de pagamento que existem servidores de benefícios de auxílio doença e licença maternidade a serem liberados na folha.
Relatórios de pessoas em auxílio doença com: matrícula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de perícias medicas que necessitam de novo agendamento para nova perícia medica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
Cadastramento e Arrecadação
Cadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para recadastramento.
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais
Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
Importar as verbas detalhadas para conferencia da base de contribuição
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
Possuir relatório gerencial para conferencia da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
Concessão de Simulação de Benefícios



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Cadastramento dos servidores efetivos
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
Emitir os anexos no padrão do TCE-MG para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
TCE-MG Anexo I – Ato de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo III – CND Direitos e Vantagens.
TCE-MG Anexo IV – CND Fins de Adicionais.
TCE-MG Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art. 40.
TCE-MG Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art. 6.
TCE-MG Anexo VIII – FIPA.
TCE-MG Anexo IX – Ficha Funcional.
TCE-MG Anexo X – Calculo Proventos Art. 3º e 6º.
TCE-MG Anexo XI – Calculo Proventos Art. 2º e 40º.
TCE-MG Anexo XII – Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
TCE-MG Anexo XIII – Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
TCE-MG Anexo XIV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XVI – Nota de confirmação de aposentadoria.
TCE-MG Anexo XVII – Nota de confirmação de pensão.
Execução de Obras e Serviços de Engenharia
Possuir integralização com os módulos de Licitação
Possuir cadastro de Obras com vinculação aos contratos, sendo que a natureza do objeto do contrato pode ser apenas relacionada a Obras e Serviços de Engenharia.
Possuir cadastro de motivos de paralisação conforme definido pelo TCE-MG.
Possibilitar registrar os responsáveis pela Projeção, Execução e Fiscalização dos Serviços.
Possibilitar os Registros de Execução da Obra.
Possibilitar os Registros de Medição da Obra
Possibilitar salvar as fotos da Medição da Obra vinculada a cada medição realizada.
Geração da remessa do SICOM – Obras e geração do arquivo em formato “.pdf” das fotos da medição de forma automática no momento da geração da remessa.
Controle de forma automática das informações já enviadas ao SICOM – Obras.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

Possuir controle de Fechamento e Reabertura Mensal.
Portal da Transparência
Demonstração da Remuneração dos Servidores conforme Lei da Transparência.
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Compras, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none">✓ Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por natureza;✓ Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;✓ Despesas por órgão;✓ Despesas por programa;✓ Despesa por projeto/atividade;✓ Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;✓ Relação de empenhos por ordem cronológica;✓ Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;✓ Despesa com transferências financeiras a terceiros;✓ Gastos diretos por despesa✓ Informações sobre os processos licitatórios;
Web Site
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, e-mail, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter uma opção para cadastrar em qual E-mail o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.
Possuir cadastro de menu/sub menus
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos (tanto no topo quanto na lateral).
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores.
Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, e-mail, horário de funcionamento e o título da página.

7. APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

7.1. As empresas participantes do certame licitatório deverão fazer, durante o certame, uma apresentação dos sistemas de softwares com acesso as principais funcionalidades de cada módulo e emissão de, no mínimo, cinco relatórios de cada módulo, conforme pedido da equipe técnica que vai acompanhar a apresentação. Cada empresa terá o tempo de 30 minutos para apresentação dos sistemas.

7.2. A apresentação dos sistemas e o atendimento aos itens apontados pela equipe técnica, durante a apresentação, é condição para a classificação da empresa como elegibilidade de sua proposta de prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Diretoria Financeira e do Controle Interno do Instituto Brazprev, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

9. PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto Brazprev para as providências cabíveis.

Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

10. DO PRAZO

10.1. O prazo para execução deste objeto será de 12(doze) meses, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- c) Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

12. SANÇÕES

12.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

12.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

12.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

12.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Instituto Brazprev, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

Brazópolis, 15 de abril de 2021.

Junior Donizeti Dias
Diretor Presidente
Instituto Brazprev



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr., (Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro....., Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data _____, de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR DE MENOR

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr., (Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro....., Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis – 16 – anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de.....,
Estado de, CEP, por intermédio de seu representante legal o Sr.
....., (Nacionalidade), (Estado Civil),
(Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº.
....., residente e domiciliado na, nº., Bairro.....,
Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento
do previsto no inciso VII do artigo 4º. da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e na alínea “b” do item IX do
Edital, e para fins do Pregão Presencial nº. 023/2021 do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes de nº.s 01 e 02 – Proposta de Preços e Documentos de Habilitação – exigidos nesta licitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr., (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro....., Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO **Alínea “c” do Inciso 1 do Item V do Edital**

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na nº., Bairro, Município de....., Estado de, CEP, através do presente, **CRENCIA** o Sr. (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro....., Município de, Estado de, CEP, para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Município de Brazópolis**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº.023/2021** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

(nome do representante legal pela empresa)
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)
(nº. CPF do signatário)

IMPORTANTE:

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**
- **Papel timbrado ou carimbo da empresa**



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e previdenciária para o RPPS do município de Brazópolis, para prestar os serviços ao Instituto Brazprev, com o fornecimento de cessão de direitos de uso de software para desktop podendo ser web, instalação e implantação em servidor do Instituto Brazprev, manutenção e suporte e treinamento aos usuários dos softwares do RPPS sendo modularizado e integrado para atender as áreas de cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários, holerite na web, folha de pagamento (ativo, inativo e pensionista), controle de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, contabilidade pública/previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, protocolo/controlado interno, patrimônio, portal transparência e geração/envio dos dados do SICOM-MG do Tribunal de Contas e envio de dados à Secretaria de Previdência, sendo todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Representante Legal:

CPF:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Serv.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e previdenciária para o RPPS do município de Brazópolis, para o Instituto Brazprev, com o fornecimento de cessão de direitos de uso de software para desktop podendo ser web, instalação e implantação em servidor do Instituto Brazprev, manutenção e suporte e treinamento aos usuários dos softwares do RPPS sendo modularizado e integrado para atender as áreas de cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários, holerite na web, folha de pagamento (ativo, inativo e pensionista), controle de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, contabilidade pública/previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, protocolo/controlado interno, patrimônio, portal transparência e geração/envio dos dados do SICOM-MG do Tribunal de Contas e envio de dados à Secretaria de Previdência, sendo todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes na Descrição Geral para	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

			todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.		
	01	Serv.	Implantação, migração e conversão do software de gestão contábil e previdenciária.		
	30	Horas	Treinamento aos usuários do software para gestão contábil e previdenciária.		
VALOR GLOBAL					R\$

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Valor Global da Proposta: R\$ (.....).

Validade da Proposta: R\$...... (.....) dias, contados a partir da abertura do envelope Proposta.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

***OBS:** A proposta deverá atender a “descrição completa e detalhada do software integrado cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I)”.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO N...../2021

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA
....., QUE
CELEBRAM ENTRE SI A BRASPREV E A
EMPRESA

Pelo presente contrato, de um lado o **Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis/MG - BRAZPREV**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.863.538/0001-25, com sede localizada à Rua Gonçalves Torres, 300-B, Centro, Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, CEP 37530-000, neste ato representado pelo Diretor Presidente, o Sr. **Junior Donizeti Dias**, brasileiro, casado, portador do Registro Geral nº MG-11.344.383 emitido pela SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 050.801.456-50, residente e domiciliado à Rua Abel Pinheiro, 500 - Bairro Estação, Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, CEP 37530-00 doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE e a empresa

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº. ..., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada por seu representante legal o Sr., portador do Registro Geral nº., inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na, nº., Bairro Município de....., Estado de, CEP, doravante simplesmente denominado de CONTRATADA, têm, entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos da Justificativa para abertura de Processo Licitatório nº 50/2021, na modalidade Pregão Presencial nº nº 023/2021, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente contrato de fornecimento e prestação de serviço correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias: Atividade : 2112 - Manutenção das Atividades Administrativas do BRAZPREV - Elemento : 333903500- Serviços de Consultoria - Sub Elemento: 333903501 - Consultoria e Assessoria Contábil - Fonte de Recurso : 105 Taxa Administrativa do RPPS

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subseqüentes, nas mesmas funções programáticas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e previdenciária para o RPPS do município de Brazópolis, para o Instituto Brazprev, com o fornecimento de cessão de direitos de uso de software para desktop podendo ser web, instalação e implantação em servidor do Instituto Brazprev, manutenção e suporte e treinamento aos usuários dos softwares do RPPS sendo modularizado e integrado para atender as áreas de cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários, holerite na web, folha de pagamento (ativo, inativo e pensionista), controle de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, contabilidade pública/previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, protocolo/controle interno, patrimônio, portal transparência e geração/envio dos dados do SICOM-MG do Tribunal de Contas e envio de dados à Secretaria de Previdência, sendo todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse entre as partes.

CLAUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- CONSULTORIA CONTÁBIL - Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil específico em RPPS nas áreas: Contábil, Patrimonial, Orçamentária e Financeira, bem como o atendimento às demandas do Instituto, inclusive as geradas pela Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Instituto Nacional de Seguridade Social e Receita Federal.

5.2- A Prestação de serviços e assessoria contábil dentro do que se preceitua o artigo 86 e demais da lei 4.320/64, de acordo com instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como emissão de pareceres, esclarecimento de diligências e elaboração de defesa de natureza contábil junto a todos os órgãos que o exigirem;

5.3- Escrituração Contábil e inserção de informações contábeis no Portal da Transparência nos termos da lei 12.527/2011;

5.4- Envio das demonstrações contábeis solicitadas pelo Ministério da Previdência Social – MPS;

5.5- Acompanhamento / envio do SICOM e em todos os Sistemas do TCE-MG;

5.6- Emissão de todos os quadros e anexos da prestação de contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

5.7- Assessoria em todas as atividades de natureza contábil;

5.8- Auxiliar na atualização do plano de contas para o PCASP;

5.9- Assessoria e orientação acerca dos procedimentos de descontos e repasses de contribuições previdenciárias devidas ao RPPS junto à Seção de Pessoal do Município, visando economia de recursos e melhoria da arrecadação do RPPS;

5.10- Atendimento online, por telefone e presencial, mediante a realização de visitas técnicas in loco por mês na sede do instituto, com emissão de relatórios de visitas e adequação de procedimentos realizados;

5.11- Assessoria na obtenção de Certificado de Regularidade Previdenciária e em Procedimentos de Fiscalização do RPPS via MPS e TCE-MG no aspecto contábil, bem como, acompanhamento de edição de normas em geral expedidas/editadas na esfera federal e estadual que tratem de assuntos inerentes aos RPPS's;

5.12- Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001 e suas atualizações, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS. Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS.

5.13- ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA com software de suporte para Cadastramento dos servidores efetivos; Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários; Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004; Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004; Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior; Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor; Emitir certidão de tempo de contribuição – CTC; Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência; Execução do Cálculo do valor do benefício com a Validação, análise e conferência dos processos concessórios.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a execução do determinado nas cláusulas deste Contrato, as partes se obrigam a:



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

6.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

6.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR

O valor do presente Contrato será de R\$..... (.....), conforme especificado abaixo:

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto Brazprev para as providências cabíveis.

Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

A prestação do (s) serviço (s) será (ão) objeto de acompanhamento e fiscalização através do Sr (a)....., representante da , ao qual competirá acompanhar e avaliar a qualidade do (s) serviço (s), bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

Parágrafo único. A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

10.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

10.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

10.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

10.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Instituto Brazprev, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

Parágrafo único. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DA RESILIÇÃO

O presente contrato poderá ser resiliado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de trinta – 30 – dias.

Parágrafo Único. Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO

O Contrato poderá ser resolvido:

I– por ato unilateral do CONTRATANTE, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;

II– por inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Seção V, do Capítulo III, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

III– independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

falência ou liquidação da CONTRATADA

a) incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

b) extinção da CONTRATADA.

Parágrafo único. Sempre que ocorrerem as hipóteses de resolução contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, em conformidade com artigo 78 da Lei nº. 8666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA EXTENSÃO

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-lo.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato. E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das conseqüências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.

Brazópolis/MG, de.....de 2021.

Instituto Brazprev

Empresa Contratada



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP (Se for o caso)

Modelo de declaração de optante pelo simples art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Processo de Licitação: Nº 050/2021

Modalidade: Pregão Presencial nº 023/2021

Tipo: menor preço por item.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

Nome completo:			
Estado Civil:			
Cargo/Função:		Profissão:	
RG e Órgão Emissor:	CPF:	Data de nascimento: Nacionalidade:	
Banco: (da Empresa à qual representa)	Conta Bancária n°: (da Empresa à qual representa)	Agência n°: (da Empresa à qual representa)	
Endereço Residencial:			
Cidade:	Estado:	País:	CEP:
Telefones:		E-mail:	

Local e Data

**ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

(CARIMBO DA EMPRESA)



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 050/2021 - Pregão Presencial 023/2021

TERMO DE RENÚNCIA (Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A Empresa....., abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº....., participante da Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 023/2021, Processo Licitatório nº 023/2021, promovida pela Prefeitura Municipal de Brazópolis, Minas Gerais, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vêm, RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

..... de de 2021.

Representante Legal: Assinatura

Nome completo: _____
CPF: _____

OBS: O presente termo de renúncia somente terá valor quando assinada pelo representante legal da licitante, com poderes estatutários e/ou contratuais para tal finalidade.