



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREÂMBULO

O Instituto Baependiano de Seguridade Social torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor Valor global, através da realização de Pregão Presencial, **REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, PELA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ALTERAÇÕES, PELA LEI MUNICIPAL 2777/2010, E NA OMISSÃO DELES, NO QUE COUBER, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI 8.666/1993.**

OBJETO

O objeto do presente edital será a Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, manutenção, suporte e treinamento aos usuários do software sendo modularizado e integrado para atender as áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, folha de pagamento (ativos, inativos e pensionistas), holerite na web, aposentadorias e pensões cadastramento, simulação e concessão de benefícios previdenciários, controle de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, contabilidade pública/previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, protocolo/controle interno, patrimônio, portal da transparência, frotas, obras e geração/envio dos dados do SICOM-MG, E-Social e demais dados e/ou relatórios aos órgãos fiscalizadores estaduais e federais, objetivando atender as necessidades do Instituto Baependiano de Seguridade Social - IBSS), 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 termo de referência abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto Baependino de Seguridade Social – IBSS, de natureza pública, teve sua criação autorizada em conformidade com a Lei Municipal nº 1686/1994 e possui a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, devendo cumprir e fazer à Legislação da qual é subordinada.

A aquisição do software de gestão previdenciária visa incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social de Baependi

Sendo assim, é de suma importância para o Município, que as estruturas sejam inovadas e atendam às necessidades.

Vale ressaltar ainda as constantes alterações nas legislações e atos normativos emanados pelos órgãos de controle dos RPPS, pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, alinhados às instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais TCE-MG, que estão em constante evolução, quanto à forma correta de registro contábeis para atender estas, de forma a conferir maior segurança nos lançamentos contábeis do Instituto.

Não se pode olvidar que foi publicado pelo Governo Federal o Decreto 10.540/2020 que estabelece que todos os órgãos municipais devem estar incluídos em um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic) a partir de janeiro de 2023. Todavia, o referido decreto dispõe em seu artigo 18, parágrafo único, a obrigação do Ente Municipal estabelecer um plano de ação a fim de que possam ser promovidas todas as adequações para o cumprimento de suas disposições o que, até o momento, não foi realizado pelo Município de Baependi. Assim, considerando que pertence ao poder executivo municipal (Adm Direta) tal responsabilidade, inclusive pela gerência do sistema a ser contratado, não se vislumbra, salvo melhor juízo, viabilidade de tal iniciativa se dar por esta Autarquia. Entrementes, considerando a necessidade e essencialidade do serviço, justifica-se a presente contratação a qual deverá vigor, até que a Autoridade Competente providencie a devida unificação.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1		OUTROS SERVIÇOS - Contratação de Licença de uso de Software para gestão tributária	MES	12	R\$ 2.985,40	R\$ 35.824,80
			TOTAL:			R\$ 35.824,80

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

1.1. Os serviços a serem prestados são técnicos profissionais especializados.

1.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais, excepcionais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Módulo Sistema Previdenciário

Requisitos funcionais

- Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados de: segurados, aposentados, pensionistas e seus dependentes;
- Permitir consultar dados por nome do titular e por número de matrícula;
- Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto;
- Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;
- Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, dos aposentados, pensionistas e de seus dependentes e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar armazenagem de forma digital dos documentos pessoais dos servidores e seus dependentes, tais como RG, CPF, certidões;
- Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);
- Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na legislação vigente;
- Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.
- Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.
- Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Possibilitar conversão e revisão de benefícios.
- Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.
- Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela última remuneração, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.
- Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.
- Fazer o cálculo da pensão.
- Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade e por período;
- Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
- Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.
- Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os servidores contribuintes no período.
- Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emissão de relatório consolidado da arrecadação, bem como para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Possibilitar controle de licença sem vencimento com emissão de boleto de cobrança de contribuição, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal) e a emissão de extratos individualizados por período;
- Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).
- Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento de Transparência e acesso.

2.2. Módulo de Contabilidade Pública/Previdenciária:

Requisitos funcionais

Planejamento Plurianual

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- 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.
- Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir a emissão de relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Lei orçamentária anual

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Contabilidade Pública/previdenciária

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, pela legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis e as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS - em especial, o Plano de Contas e as Demonstrações Contábeis dispostas na Portaria MPS 509/2013 e suas alterações;
- Possibilidade de alterações do Orçamento por créditos adicionais;
- Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho e subempenhos, indicando sua categoria (global, por estimativa ou ordinário);
- Emissão de notas Extra-orçamentárias;
- A partir da execução orçamentária, dos demais fatos que alteram a situação patrimonial dependentes ou independentes da execução orçamentária, o software financeiro deverá, automaticamente, realizar todos os lançamentos de débito e crédito, obedecidos os procedimentos contábeis conforme legislação vigente;
- Geração dos Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Portaria MPS 509/13 e suas alterações;
- Geração dos Livros: Diário e Razão;
- Lançamento dos valores apurados nas depreciações periódicas dos bens do RPPS;
- Lançamento analítico da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- Geração de livros caixa e conta corrente bancário;

- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária;
- Controle de cheques emitidos, ainda não pagos;
- Geração de boletins diários de caixa e bancos com posição: financeira e contábil;
- Movimentação dos investimentos financeiros do RPPS de acordo com a Resolução BACEN.
- Controle analítico e por conta bancária dos investimentos financeiros do RPPS;
- Geração de relatórios de controle analítico e sintético, por conta bancária, dos investimentos financeiros do RPPS.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para a operação do valor a ser recolhido para o PASEP e o acumulado no exercício;
- Permitir cadastro de fornecedores/credores para CPF/CNPJ já cadastrados;
- Emitir todos os anexos de orçamento e relatórios contábeis exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
- Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e demais Órgãos de Controle Interno e Externo
- Atendimento da Legislação atual e alterações pertinentes à área contábil, no âmbito Municipal, Estadual e Federal.
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (TXT) de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SICOM- Acompanhamento Mensal.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Tesouraria

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Geração de informações em “tempo real” na web

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, e Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo e categoria econômica, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica e por fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

Integração com a folha de pagamento para geração de relatório e consultas públicas de salários e outras que se fizerem necessárias, a qualquer tempo, por força de legislação específica, respeitando suas funcionalidades e integridade de dados.

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Disponibilizar todos os relatórios exigidos na Lei 9.755/98, observadas a Instrução Normativa 28/99 e a Portaria N° 275, ambas do TCU;
- Permitir a publicação dos relatórios solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF), observadas a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;
- Permitir a publicação dos relatórios exigidos pelo TCE;
- Permitir a publicação dos relatórios de compras e os contratos e seus aditivos;

2.3. Módulo de Folha de Pagamento

- Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos servidores ativos e inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
- Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos ativos e inativos;
- Pesquisas de servidores e beneficiários por nome completo ou parcial;
- Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Possibilitar cálculo de férias e de rescisão automatizado;
- Geração e emissão de programação de férias, recibos de rescisão bem como relatórios;
- Armazenamento de informações do cadastro funcional e de informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP ;
- Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Geração e emissão da Folha de Pagamentos (remuneração, benefícios e auxílios);
- Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;
- Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;
- Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias;
- Recálculo de servidores e beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº 89/2003);
- Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;
- Geração de arquivo para RAIS e DIRF;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Inclusão de dados externos para DIRF;
- Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
- Importação de arquivos textos (Convênios);
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
- Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
- Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s) ou por tipo de reajuste município e INSS;
- Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos servidores, aposentados e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar a geração de Contracheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
- Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;
- Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
- Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
- Folha de Pagamento Complementar;
- Reajuste retroativo de vencimentos e benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
- Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores, beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;
- Cadastro CBO;
- Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;
- Controle de Avaliação de desempenho;
- Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
- Cadastro de servidores ativos e inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;
- Emissão de ficha financeira;
- Cadastro de proventos e descontos;
- Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
- Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;
- Processar cálculo de licença prêmio com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parciais (por servidor) ou geral;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
- Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;
- Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
- Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
- Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Controle automático de atestado médico, informando quando ultrapassar a três atestados no mesmo mês e dez no ano;
- Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
- Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;
- Tabulação dos dados cadastrais dos servidores e beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
- Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
- Ficha de atualização cadastral de servidores ativos e inativos;
- Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);

2.4. Módulo de Compras e Licitação

Requisitos funcionais

- Observar a legislação que rege as licitações públicas em âmbito municipal, estadual e federal, em especial a Lei 8666/93 e Lei 14.133 naquilo que lhe seja aplicado;
- Gerar Cadastro Geral de Fornecedores (integrado aos cadastros dos outros módulos do sistema), desde o Edital de convocação até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Gerenciamento de Contratos, da Carta Contrato, execução, autorização de compras, Ordem de Serviço, Termos Aditivos e Rescisões;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Pesquisa de preço, possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores, incluindo mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Emissão de aviso quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
- Emissão de relatórios de Fornecedores, Processos, Produtos, Contratos Celebrados, Valores Praticados, Relatórios para TCE, Contratos Vencidos, Reajuste de Contratos, Licitações Homologadas, Licitações Adjudicadas, Compras Homologadas por Período e Processo;
- Controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras, assim como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- Controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), gerenciando a cotação dos preços e emitindo um relatório comparativo dos preços por fornecedor, ressaltando os preços mínimos por item;
- Geração de arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- Registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Geração de Requisições de Compras (materiais e serviços) com dados Gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Reserva de Dotação para Processos Plurianuais;
- Controle das Modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte;
- Classificação de Modalidade de forma Automática de acordo com a Tabela de Limites de Licitação;
- Cancelamento, Revogação e Anulação de modalidades;
- Aditamento e Controle de Remanescente de licitações;
- Controle de Fracionamento de Compras;
- Relacionamento das Modalidades com Fornecedores de forma Automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual;
- Coleta de Propostas de forma Eletrônica através de trocas de Arquivos Magnéticos com o Licitante e de forma manual;
- Documentação dos Licitantes e de cada tipo de documento relacionado ao Processo;
- Pré-Empenho dos Processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;
- Geração de Autorizações de Fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto;
- Cancelamento parcial ou total das Autorizações de Fornecimento;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Controle das baixas e recebimentos das Autorizações de Fornecimento observando sempre o centro de custo;
- Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Gerenciamento de Processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consulta por Processo, por Requisição de Compra, por objeto, por fornecedor, por empenho, por despesa, por número de protocolo, por unidade, por número de contrato identificando cada fase processual; cancelamento, anulação e revogação de processos;
- Aditamento e Remanescentes de Processos de acordo com a Lei de Licitação;
- Gerenciamento do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido;
- Gerenciamento do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome;
- Gerenciamento do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada;
- Gerenciamento do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro no Instituto com expedição do CRC;
- Gerenciamento no cadastro de indicadores financeiros contendo nome e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de descrição sintética da licitação, condições de pagamento e locais de entrega contendo código e descrição;
- Gerenciamento no cadastro feriados, leis, compradores contendo código e Descrição;
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação;
- Gerenciamento do cadastro representantes contendo código, descrição, endereço, fone, cidade;
- Consulta a saldo de dotação disponível para empenho;
- Aglutinação de materiais antes da montagem de processos;
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos;
- Importação e exportação de arquivos para o modulo de coleta eletrônica de preços;
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor, por setor por objeto, por palavra chave de objeto, por destino;
- Relatórios de ranking de compras, contendo fornecedor, valor, telefone e contato;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relatórios de baixas de autorizações de Fornecimento efetuadas, e, a efetuar, por setor;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Exportação de dados para a publicação de processos
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;
- Relatórios de contrato, aditamento, e atas de registros de preços, com número de contrato, valor, vencimentos, nome do fornecedor, material e serviços prestados, órgão, onde o sistema informa ao usuário com antecedência prazo de vigência.

Pregão

- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;
- Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de microempresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotos;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
- Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
- Geração de Ata do Pregão Presencial com todas as fases explícitas e as ocorrências dentro da sessão, destacando a fase de negociação direta com o proponente;
- Emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
- Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
- Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciamento do cadastro de pregoeiros e equipe de apoio, código, descrição, ato de geração;

Registro de Preços



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos.
- Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos. Conter Classificação/definição das melhores propostas. Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo.
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- Conter base de preços registrados
- Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada.
- Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais
- Conter reajustes de preços
- Conter acompanhamento das compras e de registro de preços mediante as necessidades registradas
- Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega.

2.5. Módulo de Almoxarifado

Requisitos funcionais

- Cadastro e Controle do estoque de materiais de expediente e de consumo;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema;
- Controles de encerramento de período e oferecer consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais;
- Controle das requisições de material de consumo e de expediente por data de requisição;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário,
- Controle de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos,
- Controlar saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Possuir integração com o sistema patrimonial;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Fechamento do almoxarifado para alimentação dos dados contábeis;
- Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens no almoxarifado;
- Solicitação de Fechamento contendo Mês, Ano, Data do Último Fechamento;
- Consulta de Cancelamento de Operações Seleccionadas contendo Operação, Descrição, Almoxarifado, Data, Setor, Frequência;
- Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifado; de grupos e subgrupos e materiais e estoque;
- Criação e manutenção do cadastro de entrada e de saída de material no estoque;
- Consulta dos materiais do almoxarifado por grupo e subgrupo, por fornecedor e por material;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Consulta de movimento por data e saldos de material contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor;
- Criação e manutenção do Cadastro de Materiais existente sem prejudicar os Históricos Anteriores;
- Consulta dos Materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária;
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código;
- Relatórios gerenciais de posição de estoque do almoxarifado para conferência;
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado;
- Relação dos materiais existentes por grupo
- Relatório de Inventário Analítico por Grupo de Material;
- Permitir integração com o sistema contábil.

2.6. Módulo de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, etc;
- Relatório de bens móveis incorporados
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Inventário analítico;
- Inventário sintético por conta patrimonial;
- Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais;
- Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do instituto,
- Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);

- Controlar as ocorrências de defeitos nos equipamentos ou outras ocorrências que exijam o envio do bem para manutenção, com cadastramento de fornecedores de serviços e de tipos de problemas ocorridos, guardando um histórico;
- Emitir relatórios de manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- Gerar todos os relatórios do TCE-MG, sendo que futuras normatizações deste Tribunal devem ser incluídas automaticamente no sistema bem como exportar dados para o Sistema Integrado do TCE-MG;
- Integração com o sistema contábil.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil em Regime Próprio de Previdência Social, por período de 12 (doze) meses ou até que seja implementado no Poder Executivo as medidas do Decreto Federal 10.540/202, a serem realizados através de respostas a consultas contábeis, emissão de pareceres técnicos e elaboração de respostas a demandas de órgãos reguladores por meio de atendimento virtual, videoconferência, e-mail ou WhatsApp.

3.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.2.1. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

3.2.2. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

O valor máximo para esta contratação será de R\$ 35.824,80 (trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos).

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO

Credenciamento: 23 de setembro de 2022, 09h15min

Abertura: 23 de setembro de 2022, 09h45min

Local de realização do certame:

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97
Centro – Baependi, MG.

1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 1.1.1** - Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório do Contrato social e última alteração ou última alteração consolidada, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil, e registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 1.1.1.1** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 1.1.1.2** Certidão de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.1.1.3** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 1.1.1.4** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 1.1.1.5** Certidão de Regularidade com o FGTS;
- 1.1.1.6** Certidão de Regularidade com o INSS;
- 1.1.1.7** Certidão de Regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)
- 1.1.1.8** Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução dos serviços no prazo, na qualidade e nas condições solicitados.
- 1.1.1.9** Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação
- 1.1.1.10** Declaração de cumprimento ao inciso V, do ar. 27 da Lei Federal nº 8.666/93
- 1.1.1.11** Declaração de que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial do administrador da empresa, nem por decorrência de lei especial, nem em virtude de condenação nas hipóteses mencionadas no artigo 1.011, § 1º, do código civil. A apresentação desta declaração fica desobrigada caso conste essa informação no contrato social.
- 1.1.2** Para fins de habilitação, serão consultados também a situação da licitante junto aos seguintes cadastros:
- 1.1.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 1.1.2.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)
- 1.1.2.3** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 1.1.2.4** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.
- 1.1.2.5** Situação do licitante no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (Cadin-MG)
- 1.1.2.6** Situação do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (cafimp)
- 1.1.2.7** Serão inabilitadas empresas e profissionais participantes do processo de licitação dos quais constem registros de atos de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado Pelo Conselho Nacional de Justiça.
- 1.1.2.8** Nos cadastros acima serão pesquisadas a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. Também será vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que conste com impedida ou suspensa pelo SICAF.
- 1.1.2.9** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- 1.2** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de taxa de expediente conforme tabela do Departamento Tributário, conforme disposto no §5º do art. 32 da Lei 8.666/93, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail licitacoes@baependi.mg.gov.br.
- 1.3** Para autenticação por servidor municipal deverão ser apresentados os originais, **no momento de abertura do envelope 02.** Somente serão autenticados documentos com a apresentação do original, não sendo autenticadas cópias de cópias autenticadas.
- 1.4** Todos os documentos constantes dos itens deverão constar do envelope 02.

2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos na cláusula 01 do edital.

- 2.2 Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada na cláusula anterior, são:
- 2.2.1 **Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório** da última alteração consolidada ou contrato social e alterações que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;
- 2.2.1.1 **A apresentação deste documento no ato do credenciamento desobriga a licitante de apresentá-lo novamente no envelope 02 – Documentos de Habilitação. Contudo, a não apresentação do documento citado na cláusula 2.2.1 no credenciamento ensejará a não habilitação do representante para lances, e se não constar dos documentos de habilitação nem do credenciamento a empresa será considerada inabilitada.**
- 2.2.2 Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física, podendo ser substituído por qualquer outro documento com foto que contenha o número do CPF, nos moldes da Lei;
- 2.2.3 Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;
- 2.2.4 **Certidão expedida pela Junta Comercial, no prazo máximo de 120 dias anteriores a data da realização da sessão, de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual. Tal documento é indispensável para a comprovação da adequação da empresa para participação nos lotes com exclusividade para ME/EPP.**
- 2.3 Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4 **A carta de credenciamento deverá vir acompanhada de documento de identificação com foto do signatário (em original ou cópia autenticada). Também será admitida carta de credenciamento cuja a assinatura tenha sido reconhecida em cartório.**
- 2.5 Caso o representante seja proprietário ou sócio da empresa, não será necessária nem a carta de credenciamento nem o reconhecimento de assinaturas.
- 2.6 Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nas cláusulas 2.2.1 e 2.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.
- 2.6.1 No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata a cláusula 2.2.4 deste edital.
- 2.7 A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.8 Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, na data e hora citadas no preâmbulo, não podendo interferir na sessão de pregão, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.9 Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.10 Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.11 A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.12 O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 3.1 Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

INSTITUTO BAEPENDIANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Processo XXX/2022 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

INSTITUTO BAEPENDIANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Processo XXX/2022 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

Empresa:

CNPJ:

3.2 Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.

3.3 Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.

4.2 Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar o valor de cada item e o valor total dos produtos/serviços. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.

4.3 Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;

4.3.1 A inobservância da cláusula acima poderá gerar a inabilitação da proposta.

4.4 A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.

4.5 A empresa deverá apresentar a marca do produto na proposta. Se for de fabricação própria, a empresa deverá indicar, a título de marca, seu próprio nome.

4.5.1 A empresa não será inabilitada pela marca apresentada, mas sim pela falta de indicação na proposta.

4.5.2 Fica dispensada a indicação de marca para prestação de serviços

4.6 No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.

4.7 A licitante deverá apresentar em sua proposta:

4.7.1 O valor global da proposta.

4.7.2 A validade da proposta – mínimo de sessenta dias, **a contar da abertura do envelope.**

4.8 Os lances serão realizados pelo menor valor global.

4.9 No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.

4.10 Informações complementares dos itens estão descritas no objeto.

4.11 Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.

5 DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1 Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.

5.1.1 As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.

5.2 Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

5.3 Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01 de todas as empresas presentes.

5.4 As propostas terão a conformidade com o exigido no termo de referência conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos específicos, de profissional constante do quadro de servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.

5.5 Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.

5.5.1 Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios da cláusula anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.

5.6 A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convidada a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.

5.6.1 A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 5.6.2 Caso haja dúvida sobre a exequibilidade da proposta, por parte do Pregoeiro ou de qualquer licitante, será franqueada à licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois dias), a apresentação de documentação que comprove que a exequibilidade dos preços apresentados, conforme disposto na súmula 262/2010 do TCU
- 5.7 O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.8 O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.9 Após a sessão de lances e encontrado o menor valor para o certame, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s), para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências deste edital.
- 5.10 Se a(s) empresa(s) for(em) considerada(s) habilitada(s), será(ão) declarada(s) como vencedora(s) do certame.
- 5.11 No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto na cláusula 5.10.
- 5.11.1 Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada.
- 5.12 Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a decorrência do prazo da proposta.
- 5.13 Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.
- 6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**
- 6.1 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global.
- 6.2 Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:
- 6.2.1 Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;
- 6.2.2 Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou(aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.
- 6.2.2.1 Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).
- 6.3 Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:
- 6.3.1 A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificada não queira cobrir o valor, o mesmo procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;
- 6.3.1.1 Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o certame em favor da empresa com o menor preço.
- 6.3.1.2 Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.
- 6.3.2 Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do certame.
- 7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**
- 7.1 Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.
- 7.2 Os benefícios que a empresa receberá são:
- 7.2.1 Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto na cláusula 6.3.1 deste edital;
- 7.2.2 Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida, conforme redação dada pela LC 147/14.
- 8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**
- 8.1 Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 8.2 A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.
- 8.2.1 Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.
- 8.3 Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.4 Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.5 O recurso terá efeito suspensivo, nos termos do art. 109 § 2º da lei 8.666/93.
- 8.6 O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.
- 8.7 Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.
- 8.8 Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.
- 8.9 Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado na cláusula 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.
- 8.10 O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas na cláusula 10 deste edital.

9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

- 9.1 Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 9.2 Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.2.1 A licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação para a assinatura do instrumento, que será realizada por correspondência eletrônica no endereço de email indicado pelo representante da empresa durante o cadastramento da mesma, enviar representante devidamente qualificado, com poderes expressos e munido de documentos para assinatura do contrato.
- 9.2.2 A licitante que não atender ao prazo de convocação ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, conforme disposto no § 2º do Art. 64 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.3 O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela administração, nos moldes do §1º do art. 64 da Lei 8.666/93
- 9.3 Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.3.1 O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o instrumento
- 9.4 O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.
- 9.5 Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1 Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.
- 10.2 A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3 A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 11.1 O Contrato Administrativo a ser firmado com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 11.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
- 11.3 Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4 As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5 O Contrato Administrativo firmado com o Instituto Baependiano de Seguridade Social não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão
- 11.6 O Instituto Baependiano de Seguridade Social reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.7 O Instituto não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do serviço ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

12 DO FORNECIMENTO

- 12.1 A prestação do serviço e/ou o fornecimento de materiais, para os itens constantes do contrato, deverão ser prestados e/ou entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pelo Instituto Baependiano de Seguridade Social, que deverão ser efetivados exatamente como consta neste edital e no Contrato Administrativo, nos prazos e condições previstos abaixo:
- 12.2 O serviço deverá ser iniciado em até 03 (três) dias após a emissão da ordem de serviço.
- 12.2.1 Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento do item anterior por servidor responsável junto à contratada.
- 12.3 O Instituto se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital.
- 12.4 Nos casos previstos nos itens 13.1.2 e 13.2, a contratada não terá direito ao recebimento por entrega dos materiais e/ou prestação dos serviços sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.
- 12.5 Os produtos deverão ser entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.
- 13.1.1 O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 13.1.2 A descrição dos itens na nota fiscal deverá seguir a descrição dos itens da Autorização de Fornecimento. Caso a nota fiscal não esteja em conformidade com a AF a mesma deverá ser substituída.
- 13.2 Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 13.2.1 A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.
- 13.3 Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da Autorização de Fornecimento.

14 DAS PENALIDADES

- 14.1 A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do referente ao contrato, além das demais sanções abaixo.
- 14.2 A inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento (entrega de itens em desacordo com o total previsto na AF/OS) e/ou atraso na entrega dos itens caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às seguintes sanções:
- 14.2.1 Por atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 5 % (cinco por cento) do valor da AF/OS.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 14.2.2** Por atraso de 06 (seis) até 10 (dez) dias úteis, multa de 10 % (dez por cento) do valor da AF/OS.
- 14.2.3** Por atraso superior a 10 (dez) dias úteis ou em caso de reincidência em qualquer das penalidades acima previstas, haverá rescisão do contrato com o licitante inadimplente, sem prejuízo da aplicação de penalidade, em desfavor da empresa, de impedimento de contratar com Administração por até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 14.2.4** Nos casos de descumprimento do disposto na cláusula 11.4, em especial nos casos em que a empresa se encontrar irregular junto ao INSS, FGTS ou Justiça do Trabalho, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal.
- 14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do objeto, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e o prazos legais começarão a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.
- 14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.5** Nos casos de sanções administrativas que gerem suspensão temporária, Declaração de inidoneidade, impedimento de licitar e contratar, proibição de contratar, a sanção será publicada no Diário Oficial do Município e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.
- 15 DOS DEMAIS RECURSOS**
- 15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (item 08) e da impugnação do instrumento convocatório (item 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.
- 15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:
- 03.001.002.000009.000122.000016.02138.3.3.90.40.00 FICHA 14 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Conforme Estimativa Orçamentária e Financeira a ser emitida pela área competente.
- 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.
- 17.2** Para este Processo Licitatório, não será possível a participação de Pessoa Física.
- 17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.
- 17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.
- 17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.
- 17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.
- 17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.
- 17.8** Nos casos previstos nas cláusulas 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.
- 17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- 17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.
- 17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.
- 17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de atendimento ao público, das 09h às 17h.
- 17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.
- 17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.
- 17.15** São integrantes do presente edital:
- 17.15.1** Anexo I – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo, e de desimpedimento dos sócios.
- 17.15.2** Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento de requisitos
- 17.15.3** Anexo III – Minuta de Contrato

Baependi, 02 de setembro de 2022.

Edelanni Camargo de Castro Pereira
Presidente do IBSS



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBS: a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por este Instituto, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos), nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo e que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial para nenhum dos sócios da empresa.

Local e data

Nome do representante legal
CPF do representante legal



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBS: a presente declaração deverá estar presente no credenciamento, podendo ser assinada pelo Proprietário da empresa, pelo administrador apontado no contrato social ou pelo procurador credenciado.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n° (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por este Instituto, DECLARA sob as penalidades da lei, que preenche os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e que concorda com as cláusulas do edital.

Local e data

Nome do signatário
CPF do signatário



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2022

O INSTITUTO BAEPENDIANO DE SEGURIDADE SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 00.310.726/0001-20, com sede na Avenida Major Jose Izalino, nº 112, Centro, Baependi, Minas Gerais, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Edelanni Camargo de Castro Pereira**, inscrito no CPF sob o nº _____, ora **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo sr.(a) _____, portador da cédula de identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, ora **CONTRATADA**, ajustam e contratam, conforme proposta vencedora no Processo Licitatório nº 0013/2022 – Pregão Presencial nº 0002/2022, sob a égide da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

1ª – Por meio do presente pacto, a contratada se compromete a entregar/prestar os itens/serviços, pelo valor constante na proposta vencedora, respeitadas e observadas às cláusulas editalícias;

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimento de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software as a Service), compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção, conforme planilha abaixo:

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1		OUTROS SERVIÇOS - Contratação de Licença de uso de Software para gestão tributária	Mês	12	R\$	R\$
			TOTAL:			R\$

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços a serem prestados são técnicos profissionais especializados.

1.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais, excepcionais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Módulo Sistema Previdenciário

Requisitos funcionais

- Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados de: segurados, aposentados, pensionistas e seus dependentes;
- Permitir consultar dados por nome do titular e por número de matrícula;
- Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto;
- Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;
- Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, dos aposentados, pensionistas e de seus dependentes e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar armazenagem de forma digital dos documentos pessoais dos servidores e seus dependentes, tais como RG, CPF, certidões;
- Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);
- Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na legislação vigente;
- Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.
- Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Possibilitar conversão e revisão de benefícios.
- Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.
- Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.
- Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela última remuneração, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.
- Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.
- Fazer o cálculo da pensão.
- Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade e por período;
- Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
- Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.
- Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os servidores contribuintes no período.
- Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emissão de relatório consolidado da arrecadação, bem como para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Possibilitar controle de licença sem vencimento com emissão de boleto de cobrança de contribuição, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal) e a emissão de extratos individualizados por período;
- Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).
- Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento de Transparência e acesso.

2.2. Módulo de Contabilidade Pública/Previdenciária:

Requisitos funcionais

Planejamento Plurianual

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- 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.
- Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir a emissão de relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Lei orçamentária anual

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Contabilidade Pública/previdenciária

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, pela legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis e as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS - em especial, o Plano de Contas e as Demonstrações Contábeis dispostas na Portaria MPS 509/2013 e suas alterações;
- Possibilidade de alterações do Orçamento por créditos adicionais;
- Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho e subempenhos, indicando sua categoria (global, por estimativa ou ordinário);
- Emissão de notas Extra-orçamentárias;
- A partir da execução orçamentária, dos demais fatos que alteram a situação patrimonial dependentes ou independentes da execução orçamentária, o software financeiro deverá, automaticamente, realizar todos os lançamentos de débito e crédito, obedecidos os procedimentos contábeis conforme legislação vigente;
- Geração dos Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Portaria MPS 509/13 e suas alterações;
- Geração dos Livros: Diário e Razão;
- Lançamento dos valores apurados nas depreciações periódicas dos bens do RPPS;
- Lançamento analítico da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- Geração de livros caixa e conta corrente bancário;
- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária;
- Controle de cheques emitidos, ainda não pagos;
- Geração de boletins diários de caixa e bancos com posição: financeira e contábil;
- Movimentação dos investimentos financeiros do RPPS de acordo com a Resolução BACEN.
- Controle analítico e por conta bancária dos investimentos financeiros do RPPS;
- Geração de relatórios de controle analítico e sintético, por conta bancária, dos investimentos financeiros do RPPS.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para a operação do valor a ser recolhido para o PASEP e o acumulado no exercício;
- Permitir cadastro de fornecedores/credores para CPF/CNPJ já cadastrados;
- Emitir todos os anexos de orçamento e relatórios contábeis exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
- Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e demais Órgãos de Controle Interno e Externo
- Atendimento da Legislação atual e alterações pertinentes à área contábil, no âmbito Municipal, Estadual e Federal.
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (TXT) de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SICOM- Acompanhamento Mensal.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Tesouraria

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Geração de informações em “tempo real” na web

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, e Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo e categoria econômica, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica e por fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

Integração com a folha de pagamento para geração de relatório e consultas públicas de salários e outras que se fizerem necessárias, a qualquer tempo, por força de legislação específica, respeitando suas funcionalidades e integridade de dados.

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Disponibilizar todos os relatórios exigidos na Lei 9.755/98, observadas a Instrução Normativa 28/99 e a Portaria Nº 275, ambas do TCU;
- Permitir a publicação dos relatórios solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF), observadas a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;
- Permitir a publicação dos relatórios exigidos pelo TCE;
- Permitir a publicação dos relatórios de compras e os contratos e seus aditivos;

2.3. Módulo de Folha de Pagamento

- Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos servidores ativos e inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
- Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos ativos e inativos;
- Pesquisas de servidores e beneficiários por nome completo ou parcial;
- Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Possibilitar cálculo de férias e de rescisão automatizado;
- Geração e emissão de programação de férias, recibos de rescisão bem como relatórios;
- Armazenamento de informações do cadastro funcional e de informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP ;
- Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Geração e emissão da Folha de Pagamentos (remuneração, benefícios e auxílios);
- Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;
- Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias;
- Recálculo de servidores e beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº 89/2003);
- Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;
- Geração de arquivo para RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Inclusão de dados externos para DIRF;
- Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
- Importação de arquivos textos (Convênios);
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
- Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
- Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s) ou por tipo de reajuste município e INSS;
- Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos servidores, aposentados e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar a geração de Contracheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
- Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;
- Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
- Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
- Folha de Pagamento Complementar;
- Reajuste retroativo de vencimentos e benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
- Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores, beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;
- Cadastro CBO;
- Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;
- Controle de Avaliação de desempenho;
- Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
- Cadastro de servidores ativos e inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;
- Emissão de ficha financeira;
- Cadastro de proventos e descontos;
- Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
- Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;
- Processar cálculo de licença prêmio com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parciais (por servidor) ou geral;
- Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
- Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;
- Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
- Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
- Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Controle automático de atestado médico, informando quando ultrapassar a três atestados no mesmo mês e dez no ano;
- Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;
- Tabulação dos dados cadastrais dos servidores e beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
- Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
- Ficha de atualização cadastral de servidores ativos e inativos;
- Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);

2.4. Módulo de Compras e Licitação

Requisitos funcionais

- Observar a legislação que rege as licitações públicas em âmbito municipal, estadual e federal, em especial a Lei 8666/93 e Lei 14.133 naquilo que lhe seja aplicado;
- Gerar Cadastro Geral de Fornecedores (integrado aos cadastros dos outros módulos do sistema), desde o Edital de convocação até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Gerenciamento de Contratos, da Carta Contrato, execução, autorização de compras, Ordem de Serviço, Termos Aditivos e Rescisões;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Pesquisa de preço, possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores, incluindo mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Emissão de aviso quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
- Emissão de relatórios de Fornecedores, Processos, Produtos, Contratos Celebrados, Valores Praticados, Relatórios para TCE, Contratos Vencidos, Reajuste de Contratos, Licitações Homologadas, Licitações Adjudicadas, Compras Homologadas por Período e Processo;
- Controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras, assim como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- Controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), gerenciando a cotação dos preços e emitindo um relatório comparativo dos preços por fornecedor, ressaltando os preços mínimos por item;
- Geração de arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- Registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Geração de Requisições de Compras (materiais e serviços) com dados Gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Reserva de Dotação para Processos Plurianuais;
- Controle das Modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte;
- Classificação de Modalidade de forma Automática de acordo com a Tabela de Limites de Licitação;
- Cancelamento, Revogação e Anulação de modalidades;
- Aditamento e Controle de Remanescente de licitações;
- Controle de Fracionamento de Compras;
- Relacionamento das Modalidades com Fornecedores de forma Automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual;
- Coleta de Propostas de forma Eletrônica através de trocas de Arquivos Magnéticos com o Licitante e de forma manual;
- Documentação dos Licitantes e de cada tipo de documento relacionado ao Processo;
- Pré-Empenho dos Processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;
- Geração de Autorizações de Fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto;
- Cancelamento parcial ou total das Autorizações de Fornecimento;
- Controle das baixas e recebimentos das Autorizações de Fornecimento observando sempre o centro de custo;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Gerenciamento de Processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consulta por Processo, por Requisição de Compra, por objeto, por fornecedor, por empenho, por despesa, por número de protocolo, por unidade, por número de contrato identificando cada fase processual; cancelamento, anulação e revogação de processos;
- Aditamento e Remanescentes de Processos de acordo com a Lei de Licitação;
- Gerenciamento do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido;
- Gerenciamento do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome;
- Gerenciamento do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada;
- Gerenciamento do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro no Instituto com expedição do CRC;
- Gerenciamento no cadastro de indicadores financeiros contendo nome e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de descrição sintética da licitação, condições de pagamento e locais de entrega contendo código e descrição;
- Gerenciamento no cadastro feriados, leis, compradores contendo código e Descrição;
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação;
- Gerenciamento do cadastro representantes contendo código, descrição, endereço, fone, cidade;
- Consulta a saldo de dotação disponível para empenho;
- Aglutinação de materiais antes da montagem de processos;
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos;
- Importação e exportação de arquivos para o modulo de coleta eletrônica de preços;
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor, por setor por objeto, por palavra chave de objeto, por destino;
- Relatórios de ranking de compras, contendo fornecedor, valor, telefone e contato;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relatórios de baixas de autorizações de Fornecimento efetuadas, e, a efetuar, por setor;
- Exportação de dados para a publicação de processos
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;
- Relatórios de contrato, aditamento, e atas de registros de preços, com número de contrato, valor, vencimentos, nome do fornecedor, material e serviços prestados, órgão, onde o sistema informa ao usuário com antecedência prazo de vigência.

Pregão

- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;
- Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de microempresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotês;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
- Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
- Geração de Ata do Pregão Presencial com todas as fases explícitas e as ocorrências dentro da sessão, destacando a fase de negociação direta com o proponente;
- Emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
- Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
- Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciamento do cadastro de pregoeiros e equipe de apoio, código, descrição, ato de geração;

Registro de Preços

- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos.
- Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos. Conter Classificação/definição das melhores propostas. Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo.
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- Conter base de preços registrados
- Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada.
- Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais
- Conter reajustes de preços
- Conter acompanhamento das compras e de registro de preços mediante as necessidades registradas
- Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega.

2.6. Módulo de Almoxarifado

Requisitos funcionais

- Cadastro e Controle do estoque de materiais de expediente e de consumo;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema;
- Controles de encerramento de período e oferecer consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais;
- Controle das requisições de material de consumo e de expediente por data de requisição;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário,
- Controle de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos,
- Controlar saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Possuir integração com o sistema patrimonial;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Fechamento do almoxarifado para alimentação dos dados contábeis;
- Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens no almoxarifado;
- Solicitação de Fechamento contendo Mês, Ano, Data do Último Fechamento;
- Consulta de Cancelamento de Operações Seleccionadas contendo Operação, Descrição, Almoxarifado, Data, Setor, Frequência;
- Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifado; de grupos e subgrupos e materiais e estoque;
- Criação e manutenção do cadastro de entrada e de saída de material no estoque;
- Consulta dos materiais do almoxarifado por grupo e subgrupo, por fornecedor e por material;
- Consulta de movimento por data e saldos de material contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor;
- Criação e manutenção do Cadastro de Materiais existente sem prejudicar os Históricos Anteriores;
- Consulta dos Materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária;
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código;
- Relatórios gerenciais de posição de estoque do almoxarifado para conferência;
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado;
- Relação dos materiais existentes por grupo
- Relatório de Inventário Analítico por Grupo de Material;
- Permitir integração com o sistema contábil.

2.6. Módulo de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, etc;
- Relatório de bens móveis incorporados
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Inventário analítico;
- Inventário sintético por conta patrimonial;
- Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais;
- Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do instituto,



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ Nº 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

- Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Controlar as ocorrências de defeitos nos equipamentos ou outras ocorrências que exijam o envio do bem para manutenção, com cadastramento de fornecedores de serviços e de tipos de problemas ocorridos, guardando um histórico;
- Emitir relatórios de manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- Gerar todos os relatórios do TCE-MG, sendo que futuras normatizações deste Tribunal devem ser incluídas automaticamente no sistema bem como exportar dados para o Sistema Integrado do TCE-MG;
- Integração com o sistema contábil.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil em Regime Próprio de Previdência Social, por período de 12 (doze) meses ou até que seja implementado no Poder Executivo as medidas do Decreto Federal 10.540/202, a serem realizados através de respostas a consultas contábeis, emissão de pareceres técnicos e elaboração de respostas a demandas de órgãos reguladores por meio de atendimento virtual, videoconferência, e-mail ou WhatsApp.

3.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.2.1. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

3.2.2. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

2 – O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses.

2.1 – O presente contrato poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.

3 – Este contrato tem o valor global de R\$ _____, e terá suas despesas custeadas por meio das dotações orçamentárias Nº: _____

4 – A entrega dos itens deverá ser feita mediante expedição de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento similar expedido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Baependi, no endereço constante do citado documento.

5 – A entrega de materiais ou prestação de serviço que for realizada em desacordo com o objeto licitado ou com as condições previstas no edital, seja no todo ou em parte, não será aceito, devendo a contratada corrigi-lo imediatamente ou fornecer novo produto/serviço, conforme padrões estipulados no edital, sem custo adicional para o contratante.

6 – O pagamento será realizado até o 5 (quinto) dia útil ao mês subsequente a prestação dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal/ fatura.

7 – Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar em regularidade com o INSS, FGTS e a Justiça do Trabalho, devendo enviar as certidões referentes à regularidade solicitadas nesta cláusula juntamente com a Nota Fiscal.

7.1 – Para pagamento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada para cadastro.

7.2 – Para recebimento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada à chave. Caso não possua chave pix, deverá informar dados de conta bancária para recebimento via transferência, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

7.3 Os pagamentos serão realizados exclusivamente via PIX, transferência eletrônica ou TED.



Instituto Baependiano de Seguridade Social

Avenida Major Jose Izalino, 112 – Centro – Baependi - MG

CEP – 37.443-000 – CNPJ N° 00.310.726/0001-20

Fone: (35) 3343-2208 – Email: ibssbaependi@yahoo.com.br

8 – A empresa contratada se obriga a manter em plena regularidade durante a vigência do contrato, conforme as obrigações por ele assumidas, inclusive condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar previamente o contratante sobre quaisquer alterações que possam comprometer a execução deste contrato.

9 – Este contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato pelo seu descumprimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas legalmente previstas.

9.1 Caso seja solicitado o fornecimento ou a realização programada do serviço, o atraso injustificado na entrega ou na realização do serviço ensejará multa de mora nas seguintes proporções:

9.1.1 Por atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 5 % (cinco por cento) do valor da AF/OS.

9.2 Por atraso de 06 (seis) até 10 (dez) dias úteis, multa de 10 % (dez por cento) do valor da AF/OS.

9.3 Por atraso superior a 10 (dez) dias úteis ou em caso de reincidência em qualquer das penalidades acima previstas, haverá rescisão do contrato com o licitante inadimplente, sem prejuízo da aplicação de penalidade, em desfavor da empresa, de impedimento de contratar com Administração por até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.4 Nos casos de descumprimento do disposto na cláusula 11.4 do edital, em especial nos casos em que a empresa se encontrar irregular junto ao INSS, FGTS ou Justiça do Trabalho, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal.

10 – Em todos os procedimentos sobre a aplicação de penalidades será garantido à contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

11 – O contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato, nos termos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso a rescisão seja motivada por inadimplemento contratual total ou parcial do contratado, reconhecendo este, desde já, os direitos da Administração, conforme artigo 77 e demais da Lei nº 8.666/93.

11.1 – Neste caso, além de cominação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, e consequente rescisão, o contratado estará sujeita a aplicação de penalidade de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12 – O contratante não terá responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados do contratado, bem como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

13 – A Administração reserva-se no direito de adquirir ou contratar no todo ou em parte a quantidade licitada, não sendo de aquisição/serviço obrigatória a sua totalidade.

14 – A contratada aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

15 – Os preços pactuados somente serão reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos moldes expressamente previstos na Lei nº 8.666/93.

16 - O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93. Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

17 – Este contrato está totalmente vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0013/2022 – Pregão Presencial nº 0002/2022, bem como a ata nº ___ que lhe deu origem.

18 – Para resolução de todas as questões que envolvam o presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Baependi, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Baependi/MG ___ de _____ de 2022.

INSTITUTO BAEPENDIANO DE SEGURIDADE SOCIAL – CONTRATANTE

Edelanni Camargo de Castro Pereira

CPF nº _____

EMPRESA

REPRESENTANTE

CPF _____

Visto e Aprovado: _____

Testemunha: _____

CPF: _____

Testemunha: _____

CPF: _____