



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO 002/2018**

OFUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO - FUMPREV, inscrito no CNPJ sob o nº 18.137.927/0003-03, com sede à Travessa Nestor Alvim Gomes, 23, Centro, Visconde do Rio Branco-MG, CEP 36.520-000, pelo seu Diretor, Sr. José Geraldo Begname, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações que realizará Licitação Pública, na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA**, Tipo Menor Preço Global, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para prestação de **SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, constituídos por Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, por Suporte Permanente aos Usuários do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e por Consultoria e Assessoria Contábil, conforme termos do presente Edital e o que estabelecem a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, republicada no Diário Oficial da União de 06/07/94, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Lei Federal nº 9.648 de 27/05/98 e a Lei Federal nº 9.854 de 27/10/99, mediante condições estabelecidas abaixo e aquelas que compõem os Anexos I, II e III do presente Edital. Será considerado o menor preço para a contratação em tela.

1 - DO PREGÃO PRESENCIAL

1.1- O Edital de Convocação do Pregão Presencial e seus anexos poderão ser retirados no site: <http://www.viscondedoriobranco.mg.gov.br/fumprev>, a partir de **19/12/2018**, ou na sede do FUMPREV no endereço acima especificado, no horário de 08 horas às 11 horas e de 13 horas às 17 horas, de segunda à quinta-feira, e às sextas-feiras, nos horários de 08 horas às 11 horas e de 13 horas às 16 horas.

1.2- A sessão de licitação será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, localizada à Praça 28 de Setembro, S/N, Centro, Município de Visconde do Rio Branco-MG, e terá início às **14:00horas, do dia 14 de janeiro de 2019**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e proposta relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes; caso não haja expediente nesta data, o certame ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e no mesmo local aqui mencionados.

2- DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de empresa para prestação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM CONSULTORIA CONTÁBIL**, constituídos pelos seguintes itens:

2.1– LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIENCIÁRIA:

2.1.1 - Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:

- a) Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Folha de Pagamento dos servidores ativos do FUMPREV, Controle de Perícias Médicas, Portal de Autoatendimento, Aplicativo para Smartphones e Tablets- APP, Sistema de Gestão de Resultados Previdenciários - BI, todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos, pela Prefeitura Municipal, pela Câmara Municipal e pelas demais autarquias do Município de



Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público de Visconde do Rio Branco – MG

CNPJ: 18.137.927/0003-03

Visconde do Rio Branco, de acordo com as necessidades específicas de cada órgão da Administração Pública Municipal;

- b) Módulo de Contabilidade Pública, Módulo de Planejamento, Módulo de Tesouraria, Módulo de Compras e Licitações, Módulo de Patrimônio Público, Módulo de Almoxarifado. Estes módulos deverão estar integrados aos módulos previdenciários descritos no item a) acima;
- c) funcionalidades de Autoatendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- d) integração nativa com o SIPREV/GESTÃO RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- e) funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- f) recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes. A exigência se mostra cada vez mais importante, sendo imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;
- g) recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- h) recursos de envio de SMS e Emails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores do FUMPREV e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- i) recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento;
- j) geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- k) funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- l) Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha.

2.1.2 – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

- a) migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária ao longo do ano de 2018;
- b) parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c) treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores do FUMPREV e demais autarquias, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Visconde do Rio Branco que tenha relação com o FUMPREV, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

2.1.3 – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas das áreas usuárias.

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



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- a) A Prestação de serviços e assessoria contábil dentro do que se preceitua o artigo 86 e demais da lei 4.320/64, de acordo com instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como emissão de pareceres, esclarecimento de diligências e elaboração de defesa de natureza contábil junto a todos os órgãos que o exigirem;
- b) Escrituração Contábil e inserção de informações contábeis no Portal da Transparência nos termos da lei 12.527/2011;
- c) Envio das demonstrações contábeis solicitadas pelo Ministério da Previdência Social – MPS;
- d) Acompanhamento / envio do SICOM e em todos os Sistemas do TCE-MG;
- e) Emissão de todos os quadros e anexos da prestação de contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- f) Assessoria em todas as atividades de natureza contábil;
- g) Auxiliar na atualização do plano de contas para o PCASP;
- h) Assessoria na realização de operacionalização de compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201, § 9, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei 9796 de 05 de maio de 1999
- i) Assessoria nos procedimentos de implementação do COMPREV, na forma da Lei Federal 9793/1999 e demais atos normativos do MPS/MF;
- j) Assessoria e orientação acerca dos procedimentos de descontos e repasses de contribuições previdenciárias devidas ao RPPS junto à Seção de Pessoal do Município, visando economia de recursos e melhoria da arrecadação do RPPS;
- k) Atendimento online, por telefone e presencial, mediante a realização de 04 visitas técnicas in loco por mês na sede do instituto, com emissão de relatórios de visitas e adequação de procedimentos realizados;
- l) Assessoria na obtenção de Certificado de Regularidade Previdenciária e em Procedimentos de Fiscalização do RPPS via MPS e TCE-MG no aspecto contábil, bem como, acompanhamento de edição de normas em geral expedidas/editadas na esfera federal e estadual que tratem de assuntos inerentes aos RPPS's;
- m) Análise e operacionalização dos procedimentos relativos ao pagamento de débitos previdenciários do Município/RPPS diante do RGPS/INSS, visando a apuração dos valores efetivamente devidos que devem ser repassados à autarquia;
- n) Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS.
- o) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS
- p) Análise de viabilidade de implementação de auto compensação previdenciária, na forma obtida pelo Distrito Federal na ACO 2988-DF em trâmite no Superior Tribunal Federal.

3. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

3.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais (deverá ser preenchido e acompanhar a proposta de preços)

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-Obra de Menores

Anexo V – Modelo de declaração de micro ou pequena empresa

Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

Anexo VII – Modelo de Carta Proposta

Anexo VIII - Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação.

4- DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.1.2. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CREDENCIAMENTO (observar o item 5 do edital)
- PROPOSTA DE PREÇOS (observar o item 6 do edital)
- DOCUMENTAÇÃO (observar os itens 6 e 9 do edital).

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração;

4.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.3. O licitante interessado deverá realizar Visita Técnica Obrigatória ao Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

4.3.1. A visita técnica deverá ser realizada até as 15 (quinze) horas do 2º dia útil imediatamente anterior à data do pregão, portanto até o dia 10/01/2019, nas dependências Fundo Municipal de Previdência dos servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, localizado à Travessa Nestor Alvim Gomes, nº 23, Centro, Visconde do Rio Branco-MG, devendo ser agendada através do telefone nº(32) 3559-1953.

Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica, conforme Anexo VI.

5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.
- 5.1.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.1.3. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.1.40 Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 5, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.
- 5.1.5A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, *fora dos envelopes*, no momento do credenciamento, *declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V)*.
- 5.1.6 - As cooperativas, ME ou EPP, que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima.
- 5.1.7- O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório.

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) Portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas ao Pregão 002/2018, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.

.....

Local e data

.....

Ass. do Resp. Legal

OBS.: por CNPJ da empresa, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

5.1.8. Requisitos de habilitação da fase de credenciamento, conforme modelo (Anexo VIII)

DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos
Por ser verdade firmo o presente

.....

Local e data

.....

Ass. do Resp. Legal

OBS.: CNPJ da empresa, nome e assinatura do responsável legal.

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

6.1. A PROPOSTA E A DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES E PROTOCOLADAS NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG, LOCALIZADA NO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, À PRAÇA 28 DE SETEMBRO, S/N, CENTRO, ATÉ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 14/01/2019, EM DOIS ENVELOPES DISTINTOS, FECHADOS DE MODO INVOLÁVEL, EM 1 (UMA) VIA:

ENVELOPE N^o 01-PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE N^o 02 - DOCUMENTAÇÃO

6.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

FUNDO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

- b) Identificação da licitante.
- c) Identificação do envelope: N^o 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”, N^o 02 - “DOCUMENTAÇÃO”.
- d) Modalidade e número da presente licitação.
- e) Telefone/fax do licitante para contato.

6.2.1 Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar na posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

6.3 A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE N^o 1)

A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação – no que couber – de marca, modelo, tipo, peso ou medida, fabricante, nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos, devendo, ainda:

- 6.3.1. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual.
- 6.3.2. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 6.3.3. Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso.
- 6.3.4. Constar objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 6.3.5. Conter declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 6.3.6. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, inclusive com indicação firme e precisa de marca, sem qualquer alternativa.
- 6.3.7. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.3.8. Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo portanto considerados indispensáveis, sendo o descumprimento punido com a desclassificação da proposta.
- 6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.
- 6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.
- 6.6. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceita pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.
- 6.7. No julgamento das propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com a legislação pertinente e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 7.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.
- 7.3. Em seguida, serão abertos os envelopes de N° 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

8- DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço global.
 - 8.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.
 - 8.1.2. Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 8.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
 - 8.1.2.1. Acaso não sejam verificadas 03 (três) propostas com representantes credenciados para a fase de lances, poderá o Pregoeiro classificar quantas mais forem necessárias para se chegar ao número mínimo de 03 (três) representantes credenciados para ofertar lances, em consonância com o item 17.14 do Edital.
- 8.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais por lote pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
 - 8.2.1. Os licitantes classificados nos termos dos subitens 8.1.1. e 8.1.2. serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.
 - 8.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.
 - 8.2.3. Caso não se realizem lances verbais na forma do subitem 8.2.1., será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item 12 deste edital.
- 8.4. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- 8.5. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.5.1. Serão desclassificadas as propostas com valor simbólico, irrisório ou de valor zero e aquelas de preço manifestamente inexequível, assim considerado nos termos do artigo 44, § 3.º e artigo 48, II da Lei 8.666/93.
- 8.5.2. Constatada a apresentação de proposta com preço inexequível, o pregoeiro exigirá que a licitante que realizou a proposta demonstre por meio de planilhas de estimativas de custos ou outros documentos a exequibilidade do preço ofertado. Caso não seja comprovada a exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 8.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 9, deste Edital.
- 8.6.1. Caberá ao FUMPREV, através de comissão designada por seu Diretor Executivo, exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.6.2. Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características técnicas e funcionalidades estipuladas no objeto e relacionadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais, através da realização de Demonstração Técnica. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades e requisitos técnicos.
- 8.6.3. A Demonstração Técnica do sistema terá início em até 3(três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.
- 8.6.4. O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência - e com todas as funcionalidades atendidas, de acordo com o Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação da licitante pela Comissão.
- 8.6.5. Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato.
- 8.6.6. A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação.
- 8.6.7. Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais. Após o início da demonstração do



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

software para a Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG- antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

- 8.6.8. Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, em acordo com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Requisitos Técnicos e Funcionais, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior e, também não atendendo, serão convocados os demais licitantes subsequencialmente.
- 8.6.9. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- 8.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.
- 8.8. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.
- 8.9. Nas situações previstas nos subitens 8.2.3., 8.6. e 8.8., poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 8.10. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.1.5 e 5.1.6, deste edital.
- 8.11. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 8.12. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta (lance) de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.11 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 8.12 a).



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- 8.13. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.12 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta (lance) originariamente de menor valor.
- 8.14. O disposto nos itens 8.11 e 8.12 deste edital não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 8.15. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.
- 8.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 8.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

9. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda por cópia simples, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

9.1.2. O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Municipal de Licitações, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

9.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

9.2.1. Regularidade Fiscal, Jurídica e Qualificação técnica:

- a) Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme Anexo IV;
- b) Certificado de Regularidade junto ao **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- c) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Federal** (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal);
- d) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**;
- e) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- f) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual, com prazo de emissão não superior a 30 (trinta dias) contados da data da licitação;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de regularidade, nos termos do título VII da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de Maio de 1943. (Conforme alteração prevista Lei 12.440/2011, que alterou a Lei 8666/93).
- i) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial; Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- j) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando experiência e capacitação na prestação dos serviços similares ao objeto deste certame, em institutos de previdência de porte semelhante ao do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, podendo os atestados serem complementares.
- 9.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 9.4.** Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da equipe de apoio.
- 9.5.** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item 12.1 deste edital.
- 9.5.1.** Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item 8.9. do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens 17.13. e 17.14.
- 9.6** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (30) trinta dias, no máximo, da data de julgamento.
- 9.7.** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 9.8.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 9.2.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, após a sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 9.8.10** prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 9.8.2** Ocorrendo à situação prevista no item 9.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- 9.8.3** O benefício de que trata o item 9.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 9.8.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.
- 9.9** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).
- 9.10** Todas as páginas da documentação deverão ser numeradas e rubricadas pelo responsável legal da licitante.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Não serão aceitas/reconhecidas as impugnações enviadas por fax, e-mail e/ou intempestivas.
- 10.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.
- 11.3.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, não terão efeitos suspensivos.
- 11.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contrarrazões.
- 11.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Municipal de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco-



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

MG, àPraça 28 de Setembro, S/N, Centro, Visconde do Rio Branco-MG, de segunda-feira à quinta-feira, nos horário de 8:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:00 horas e às sextas-feiras no horário de 8:00 às 11:30 e de 13:00 às 16:00 horas.

11.7. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax, e-mail e/ou intempestivos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

12.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração Municipal.

12.1.2.1. As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, constante das dotações orçamentárias:

03.001.001.04.122.0025.2.966.3.3.90.39.00 - FICHA 011

14. CONTRATO

14.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

15. RESCISÃO DO CONTRATO

- 15.1.** Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantidos os direitos ao contraditório e ampla defesa, nos termos no parágrafo único do mesmo artigo.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor ou boleto bancário até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, com a respectiva apresentação da Nota Fiscal.

- 16.1.1.** Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

- 16.1.2.** Na hipótese de ocorrer atraso de pagamento e desde que não ocorra a situação prevista no subitem **16.1.1.**, caberá a aplicação do percentual de 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora previstos nos Arts. 1062 e 1063 do Código Civil Brasileiro.

- 16.1.3.** Os pagamentos das etapas de Implantação, Migração e Treinamento ocorrerão após o término de cada etapa, mediante apresentação da nota Fiscal de Serviços.

- 16.1.4.** Os pagamentos das mensalidades e suporte (manutenção mensal) serão devidos a partir da emissão de “Ordem de Fornecimento” do FUMPREV ao fornecedor. Que indicará o início da implantação daquele módulo, momento a partir do qual serão devidos os valores respectivos de mensalidade daquele módulo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

- 17.2.** É assegurado Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.

- 17.3.** Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização de serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

- 17.4.** Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

- 17.5.** Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o município, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item 8.9. deste Edital.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

17.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em realizar os serviços de acordo com o disposto no item 17.3., assim como a situação irregular indicada no item 17.5., enseja a aplicação de penalidade na forma do item 12. deste Edital.

17.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.10. O proponente que vier a ser declarado vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.11. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

17.13. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.15. A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Procuradoria Geral do Município através de carta protocolada ou via fax, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.

17.16. A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Medida Provisória n.º 2182-18/01, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações posteriores e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.18. Poderão ser solicitados a qualquer licitante informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério do pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.

18. DO FORO



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- 18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Visconde do Rio Branco, 19 de dezembro de 2018

Flaviana Lima Teixeira
Pregoeira



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. OBJETO - Constitui o objeto deste Edital a seleção de empresa para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM CONSULTORIA CONTÁBIL, constituídos pelos seguintes itens:

1.1 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:

1.1.1 - Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:

- a) O Sistema deverá ser executado em plataforma WEB, utilizando três camadas, sendo uma para a aplicação, outra para banco de dados e a última de apresentação, sendo que a camada de apresentação deverá funcionar em qualquer um dos três navegadores web mais utilizados no Brasil. A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, ou via webservice. O sistema deverá possuir módulo integrado de Portal da Transparência ou estar preparado para integrar com o Portal da Transparência do FUMPREV, quando solicitado pelo Setor Requisitante, para a publicação de informações, documentos e relatórios no site oficial do FUMPREV, bem como a disponibilização de serviços à população, sem custos adicionais para o Contratante. A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.
- b) Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Folha de Pagamento de Servidores Ativos do FUMPREV, Controle de Perícias Médicas, Portal de Autoatendimento via web, módulo de Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado e Compras, APP - Aplicativo para Smartphones e Tablets e Controle Interno e Business Intelligence - BI, todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada do FUMPREV e demais autarquias do Município de Visconde do Rio Branco-MG, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal;
- c) Funcionalidades de Autoatendimento, via WEB, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- d) Integração nativa com o SIPREV/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades do sistema ministerial;
- e) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, que deverão estar disponíveis através da WEB;
- f) Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes. A exigência se mostra cada vez mais importante, sendo imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;
- g) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- h) Recursos de envio de SMS e e-mails para agilidade de comunicação da Administração Pública Municipal com servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- i) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento;
- j) Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- k) Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- l) Funcionalidades de tratamento de integração com a ASSERV – Associação dos Servidores da



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco-MG, tanto para recebimento dos descontos quanto para envio dos valores descontados, de acordo com layout definido pela entidade;

- m) Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha, com integridade referencial ativa, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no Instituto de Previdência e na Administração Pública do Município;
- n) Os sistemas aplicativos e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades;
- o) Aplicativo desenvolvido em plataforma ANDROID e IOS com informações para o servidor, disponíveis nas lojas Play Store e Apple Store.
- p) Ferramenta para gestão de informações gerenciais através de Business Intelligence (BI) que ofereça o apoio nas tomadas de decisões de forma inteligente por meio de um processo de captação de dados, as informações deverão ser adquiridas dos módulos de gestão do Instituto e disponibilizadas consultas gráficas e tabelas dinâmicas que permitam ao usuário aplicar os filtros necessários, exportar para WEB, montar painéis de controle dinâmico, gerar apresentações power point dinamicamente e apresentar em smartphones. Além disso, o usuário deverá ter a opção de criar novos gráficos e tabelas dinâmicas através desta ferramenta.
- q) Usar de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1, como assinatura eletrônica em documentos em formato PDF.

1.1.2 – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, deverá ocorrer em no máximo 30 dias e serão constituídos por:

- a) migração de toda a base de dados existente no FUMPREV necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão;
- b) parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c) treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores do Instituto e demais autarquias, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Visconde do Rio Branco-MG que tenha relação com o FUMPREV, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

1.1.3 – Suporte permanente aos servidores do RPPS, através de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas das áreas usuárias. Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto desse Projeto Básico.

1.1.4. DOS SERVIÇOS

1.1.4.1. IMPLANTAÇÃO

1.1.4.1.1. A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

1.1.4.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de TI do FUMPREV as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

1.1.4.1.3. A CONTRATADA, através de seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

1.1.4.1.4. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do FUMPREV, e homologados para utilização.

1.1.4.2. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

1.1.4.2.1. Para a utilização dos sistemas, deverá ser feita a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Projeto.

1.1.4.2.2. Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

1.1.4.2.3. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

1.1.4.2.4. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do FUMPREV, e homologado para produção.

1.1.4.2.5. Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo Instituto de Previdência.

1.1.4.3. TREINAMENTO

1.1.4.3.1. Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo FUMPREV. Se, durante o treinamento, a critério do FUMPREV, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

1.1.4.3.2. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

I. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;

II. Caberá ao FUMPREV o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

IV. O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos:

Matutino (09h as 11h), Vespertino (13h as 17h);

V. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pelo FUMPREV;

VI. As instalações, fornecidas pelo FUMPREV, terão iluminação compatível e refrigeração;

VII. A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

1.1.4.3.3. Estima-se um total máximo de 8 (oito) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

1.1.4.3.4. O FUMPREV resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o FUMPREV.

1.1.4.3.5. Quando solicitado pelo FUMPREV, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

1.1.4.4. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

1.1.4.4.1. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

I. Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do FUMPREV;

II. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do FUMPREV sempre que a FUMPREV solicitar e sem limite de tempo;

III. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

1.1.4.4.2. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do FUMPREV.

1.1.4.4.3. Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

1.1.4.4.4. O FUMPREV deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

1.1.4.4.5. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

1.1.4.4.6. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada Informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

1.1.4.4.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

1.1.4.4.8. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

1.1.4.4.9. Deverá ser garantido ao Instituto o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de Sistema de Gerenciamento de Bancos de Dados).

1.1.4.4.10. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

I. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

II. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação;

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo FUMPREV. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

1.1.4.4.11. Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

1.2. CONSULTORIA CONTÁBIL - Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil específico em RPPS nas áreas: Contábil, Patrimonial, Orçamentária e Financeira, bem como o atendimento às



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

demandas do Instituto, inclusive as geradas pela Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Instituto Nacional de Seguridade Social e Receita Federal.

- a) A Prestação de serviços e assessoria contábil dentro do que se preceitua o artigo 86 e demais da lei 4.320/64, de acordo com instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como emissão de pareceres, esclarecimento de diligências e elaboração de defesa de natureza contábil junto a todos os órgãos que o exigirem;
- b) Escrituração Contábil e inserção de informações contábeis no Portal da Transparência nos termos da lei 12.527/2011;
- c) Envio das demonstrações contábeis solicitadas pelo Ministério da Previdência Social – MPS;
- d) Acompanhamento / envio do SICOM e em todos os Sistemas do TCE-MG;
- e) Emissão de todos os quadros e anexos da prestação de contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- f) Assessoria em todas as atividades de natureza contábil;
- g) Auxiliar na atualização do plano de contas para o PCASP;
- h) Assessoria na realização de operacionalização de compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201, § 9, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei 9796 de 05 de maio de 1999
- i) Assessoria nos procedimentos de implementação do COMPREV, na forma da Lei Federal 9793/1999 e demais atos normativos do MPS/MF;
- j) Assessoria e orientação acerca dos procedimentos de descontos e repasses de contribuições previdenciárias devidas ao RPPS junto à Seção de Pessoal do Município, visando economia de recursos e melhoria da arrecadação do RPPS;
- k) Atendimento online, por telefone e presencial, mediante a realização de 04 visitas técnicas in loco por mês na sede do instituto, com emissão de relatórios de visitas e adequação de procedimentos realizados;
- l) Assessoria na obtenção de Certificado de Regularidade Previdenciária e em Procedimentos de Fiscalização do RPPS via MPS e TCE-MG no aspecto contábil, bem como, acompanhamento de edição de normas em geral expedidas/editadas na esfera federal e estadual que tratem de assuntos inerentes aos RPPS's;
- m) Análise e operacionalização dos procedimentos relativos ao pagamento de débitos previdenciários do Município/RPPS diante do RGPS/INSS, visando a apuração dos valores efetivamente devidos que devem ser repassados à autarquia;
- n) Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS.
- o) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS
- p) Análise de viabilidade de implementação de auto compensação previdenciária, na forma obtida pelo Distrito Federal na ACO 2988-DF em trâmite no Superior Tribunal Federal.

1.3.. PREMISSAS SOBRE A EQUIPE TÉCNICA:

A comprovação relativa à qualificação técnica deverá estar de acordo com as formalidades expressas no artigo 30, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 através dos seguintes documentos:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- a) Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste Edital, que deverá ser feita mediante apresentação do Comprovante de registro no I.N.P.I. (Instituto Nacional de Propriedade Industrial);
- b) Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação no quadro de funcionários;
- c) Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Administração de Banco de Dados no quadro de funcionários;
- d) Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Contabilidade no quadro de funcionários;
- e) Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Ciências Atuariais no quadro de funcionários;
- f) Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional especializado em Previdência, com pós-graduação (MBA) ou similar, no quadro de funcionários;
- g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica e até no máximo 6 (seis) atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos/sistemas ofertados.
- g.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação).
- g.2) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.
- g.3) Deverá ser apresentado, entre os atestados encaminhados, um atestado com quantidade de no mínimo 3.000 (três mil) beneficiários recebedores de aposentadoria e/ou pensão.
- h) Atendimento aos itens integrantes do Anexo I – Requisitos Técnicos e Funcionais.
- Para comprovação da Equipe Técnica e de Suporte será exigido à apresentação dos diplomas de graduação e/ou pós-graduação de toda a equipe. A comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante deverá ser feita mediante uma das seguintes formas: Carteira de Trabalho; Contrato social; Contrato de prestação de serviços registrado em cartório; Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional de Trabalho, todos os vínculos com no mínimo 90 dias anterior à data de publicação deste edital.
- Serão consideradas inabilitadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA INEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - ANEXO II

FUNÇÕES DE APOIO		
Item	Especificação	Não atende
01	Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.	
02	Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.	
03	Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.	
04	Permitir a parametrização de modelos variáveis de cheques a serem emitidos pelo sistema.	
05	Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema.	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

06	Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.	
07	Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.	
08	Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.	
09	Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.	
10	Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.	
11	Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.	
12	Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, Store Procedures, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.	
13	Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o SIPREV/Gestão do Ministério da Previdência Social.	
14	Disponibilizar um gerador de relatórios web que permita o acesso à base de dados de produção para elaboração de relatórios de linha e gráficos	
15	Permitir que os relatórios gerados no item anterior sejam incorporados ao menu do sistema pelo próprio usuário, sem a necessidade de geração de novas versões do produto.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 15. Pontuação mínima exigida neste módulo: 14.

Pontuação obtida neste módulo: ____

CADASTROS E RECADASTRAMENTO		
Item	Especificação	Não atende
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
2	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
3	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.	
4	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
5	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
6	Permitir o cadastramento requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
7	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
8	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social.	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

9	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.	
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.	
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.	
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.	
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.	
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.	
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.	
16	Permitir, em funcionalidade única do sistema, o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.	
17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, através de funcionalidade do sistema, com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.	
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.	
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.	
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.	
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.	
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.	
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.	
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.	
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).	
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de admissão e de adesão ao plano, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data adesão anterior à data de admissão).	
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.	
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.	
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

30	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor sem adesão a plano.	
31	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 31. Pontuação mínima exigida neste módulo: 28.

Pontuação obtida neste módulo: ____

CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.	
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.	
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.	
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.	
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.	
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).	
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.	
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.	
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.	
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.	
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.	
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.	
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por email.	
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, Excel, RTF e texto).	
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.	
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.	
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.	
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.	
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.	
23	Permitir a visualização e impressão de boleto através da informação do 'Nosso Número de Boleto'.	
24	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 24. Pontuação mínima exigida neste módulo: 22.

Pontuação obtida neste módulo: ____

SIMULÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
03	Possui simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.	
04	Possui controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.	
05	O sistema permite a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.	
06	Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	
07	Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.	
08	Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	
09	Permite o registro de períodos sem contribuição.	
10	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Folha de Pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema.	
11	Permite a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.	
12	Permite apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	
13	Possui simulador de Abono de Permanência.	
14	Possui simulador de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.	
15	Permite a prorrogação em dias para processos de concessão de Auxílio-Doença.	
16	Permite a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.	
17	Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.	
18	Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	
19	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Perícias Médicas, sem necessidade de outras intervenções no sistema.	
20	Permite a emissão dos documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.	
21	Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.	
22	O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido, utilizando janela própria do sistema, sem a necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.	
23	Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.	
24	Permitir integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

25	Permitir a impressão de segunda-via da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.	
26	Permitir a emissão de email de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 26. Pontuação mínima exigida neste módulo: 24.

Pontuação obtida neste módulo: ____

FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS DO RPPS		
Item	Especificação	Não atende
01	Controlar do Contrato de Trabalho, permitindo a inclusão das condições do contrato, inclusive com diferenciação da data de início do trabalho para data de início de pagamento;	
02	Programar, Aviso, Cálculo e Pagamento de Férias;	
03	Permitir o adiantamento e efetivação de Décimo Terceiro salário;	
04	Permitir o cálculo de décimo quarto salário;	
05	Permitir a rescisão de Contrato de Trabalho, com cálculo automático de férias vencidas;	
06	Permitir regras de cálculo parametrizadas;	
07	Permitir o cálculo de vencimentos automaticamente a partir de tabelas salariais fornecidas pelos ENTES, sendo obrigatório o controle de benefícios concedidos com e sem paridade;	
08	Emitir Contracheque, Dirf, Informe de Rendimentos, Rais, Sefip;	
09	Permitir recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento;	
10	Disponibilizar através de um portal as informações de folha de pagamento, receitas e despesas para atender a legislação sobre a Lei de Transparência fiscal;	
11	Permitir o tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;	
12	Permitir a geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;	

Pontuação máxima possível neste módulo: 12. Pontuação mínima exigida neste módulo: 11.

Pontuação obtida neste módulo: ____

FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
03	O sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.	
04	O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ao	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	recadastramento.	
05	O módulo de Folha de Pagamento possui lotações interligadas ao orçamento.	
06	O módulo de Folha de Pagamento possui códigos para lançamento de vantagens e descontos.	
07	O módulo de Folha de Pagamento permite o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.	
08	Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	
09	O módulo de Folha de Pagamento permite a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.	
10	O módulo de Folha de Pagamento permite a geração de arquivos bancários em padrão CNAB.	
11	O módulo de Folha de Pagamento permite a exportação/importação de arquivos de convênios.	
12	O módulo de Folha de Pagamento permite cálculos financeiros gerais e parciais.	
13	O módulo de Folha de Pagamento permite a emissão de contracheques em terminais de autoatendimento.	
14	O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos.	
15	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.	
16	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.	
17	Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.	
18	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para reajustes dos benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade.	
19	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º terceiro), com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por plano, benefício por plano ou rubrica.	
20	O módulo de Folha de Pagamento possui calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência.	
21	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.	
22	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.	
23	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano.	
24	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com as opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.	
25	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.	
26	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.	
27	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para verificação da variação de	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	valores de rubricas entre meses.	
28	O módulo de Folha de Pagamento possui relatórios de folha sintéticos e analíticos.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 28. Pontuação mínima exigida neste módulo: 26.

Pontuação obtida neste módulo: ____

CONTROLE DE PERÍCIAS MÉDICAS		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
03	O sistema possui controle de agendamento de perícias médicas.	
04	O sistema possui controle de atestados com digitalização destes documentos.	
05	O sistema possui controle da emissão de laudos periciais (BIM – Boletim de Inspeção Médica).	
06	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento e remarcação) por envio de SMS ao celular do servidor.	
07	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento, remarcação) por envio de Email ao servidor.	
08	O sistema permite a digitalização de exames, laudos e outros documentos.	
09	O sistema controla a Perícia Médica de dependente inválido de Pensão por Morte, assegurando-lhe direito à cota enquanto a invalidez existir.	
10	O sistema permite a individualização de condições contratuais por profissional da saúde, de acordo com o ente.	
11	O sistema bloqueia o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.	
12	Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.	
13	Permite a revisão de perícias já concluídas, respeitados requisitos de segurança para a execução da funcionalidade.	
14	Registra o tipo de doença conforme tabela “CID”, para emissão de laudo médico.	
15	Possibilita a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	
16	Permitir a emissão de relatório de relação de guias de encaminhamento médico.	
17	Permitir que o próprio profissional da saúde encerre o benefício temporário.	
18	Permitir apontamento de exames ao prontuário do servidor ou dependente.	
19	Permitir registrar os integrantes da Junta Médica em caso de perícias efetuadas nessa modalidade.	
20	Permitir a segregação dos tempos de enfermidade e de incapacidade.	
21	Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados pelos peritos, para permitir gerar os valores a serem pagos aos peritos.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 21. Pontuação mínima exigida neste módulo: 19.

Pontuação obtida neste módulo: ____



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

AUTOATENDIMENTO (VIA WEB)		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
03	O sistema permite a geração de senha padrão para todos os servidores.	
04	O sistema permite estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.	
05	O sistema permite emitir o Informe de Rendimentos.	
06	O sistema permite emitir o contracheque.	
07	O sistema permite o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.	
08	Permitir que o servidor solicite a efetivação das alterações registradas no cadastramento. Efetivação das informações	
09	O sistema permite a consulta aos agendamentos de Perícia Médica.	
10	O sistema permite a consulta aos protocolos registrados para o servidor.	
11	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.	
12	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.	
13	O sistema permite a troca de senha pelo próprio servidor.	
14	O sistema permite a execução de Simulação de Benefícios., inclusive com registo de tempos de serviço anterior, permitindo que os tempos cadastrados por ele sejam utilizados somente no autoatendimento	
15	O sistema permite a emissão de Extratos de Contribuição.	
16	O sistema permite a emissão de Boletos de Contribuição.	
17	Abertura de serviços através de protocolo de atendimento online	

Pontuação máxima possível neste módulo: 17. Pontuação mínima exigida neste módulo: 16.

Pontuação obtida neste módulo: ____

APLICAÇÃO PARA SMARTPHONES E TABLETS PARA AUTOATENDIMENTO - APP		
Item	Especificação	Não atende
01	Disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS através de aplicativo compatível com smartphones e tablets.	
02	Disponibilidade de obtenção nas lojas PlayStore e Apple Store, sem custo para o servidor.	
03	Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor, em ANDROID E IOS.	
04	Permitir o envio de Notificações Push individualizadas ou para um grupo de servidores, para ANDROID E IOS.	
05	Permitir a visualização e geração de pdf do contracheque, em ANDROID E IOS.	
06	Permitir enviar o contracheque gerado para e-mail do servidor.	
07	Permitir a visualização e geração de pdf do informe de rendimentos, em ANDROID E IOS.	
08	Permitir enviar o informe de rendimentos gerado para e-mail do servidor, em	



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	ANDROID E IOS.	
09	Permitir a visualização e geração de código de barras para boleto de contribuição, em ANDROID E IOS.	
10	Possuir opção de cópia do código de barras para colar em outro APP de pagamento, em ANDROID E IOS.	
11	Permitir enviar código de barras gerado para e-mail do servidor, em ANDROID E IOS.	
12	Permitir que o servidor envie mensagens para o instituto, em ANDROID E IOS.	
13	Permitir a consulta de agendas médicas e sua situação, em ANDROID E IOS.	
14	Permitir a solicitação de agendamento de perícia pelo aplicativo, em ANDROID E IOS.	
15	Permitir a consulta de protocolos abertos e sua situação, em ANDROID E IOS.	
16	Permitir a solicitação de abertura de processos pelo aplicativo, em ANDROID E IOS.	
17	Enviar Push quando o processo do servidor tramitar no instituto, em ANDROID E IOS.	
18	Enviar Notificação de Push alertando perícias médicas agendadas para o servidor, em ANDROID E IOS.	
19	Permitir que sejam cadastrados banners informativos e de publicidade de forma parametrizada, em ANDROID E IOS.	
20	Permitir a criação e publicação de eventos que ocorrerão no Instituto, para que o servidor possa fazer sua inscrição pelo aplicativo, em ANDROID E IOS.	
21	Disponibilizar canal de comunicação do servidor com o Instituto através do aplicativo, em ANDROID E IOS.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 21. Pontuação mínima exigida neste módulo: 19.

Pontuação obtida neste módulo: ____

SISTEMA DE GESTÃO DE RESULTADOS PREVIDENCIÁRIOS (BUSINESS INTELIGENCE – BI)		
Item	Especificação	Não atende
01	O sistema permite a análise e consulta das informações integradas dos dados do RPPS de forma gráfica e disponível em painéis de controle dinâmicos	
02	Permitir sintetizar informações institucionais de forma gráfica e disponível em painéis de controle dinâmicos	
03	Permitir a visualização das informações gerenciais através de matrizes e gráficos, permitindo a sua implementação conforme as competências e responsabilidades específicas. A base de dados deverá ser multidimensional para obtenção das informações gerenciais e disponibilizadas de forma gráfica e em painéis de controle dinâmicos	
04	A solução deverá permitir que os próprios usuários façam a execução de processos de extração e carga de dados do sistema na base de informações gerenciais e que esta execução seja feita com qualquer periodicidade, inclusive para efeito de auditoria todas as informações deverão ser disponibilizadas para construção de gráficos e tabelas e acessíveis em painéis de controle dinâmicos	
05	Permitir ao usuário a criação de painéis de controle dinâmicos que deverão estar disponíveis em URLs públicas.	

Pontuação máxima possível neste módulo: 05. Pontuação mínima exigida neste módulo: 04.

Pontuação obtida neste módulo: ____



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

SÍTIO DE INTERNET		
Item	Especificação	Não atende
01	Página inicial: A página inicial é a “capa” do sítio, sua apresentação, identificando o sítio, mostrando seu objetivo, suas informações;	
02	Página institucional: informações relativas a um órgão ou entidade específico, tanto informações institucionais como informações e serviços de sua competência;	
03	Páginas secundárias: serviços, informações, contato, resultados de busca, mapa, entre outras;	
04	A página inicial com uma estruturação cuidadosa, para que não fique pesada ou poluída, com excesso de elementos e informações;	
05	As páginas secundárias são todas aquelas abaixo da página inicial, independente de quantos níveis abaixo dela elas estejam, ou seja, quantos cliques o cidadão tem que dar para chegar a página desejada. A informação é fornecida de forma completa e o serviço é executado;	

Pontuação máxima possível neste módulo: 05. Pontuação mínima exigida neste módulo: 05.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Item	Especificação
01	Atende em plenitude a legislação e normatização vigente, possibilitando o input e output de dados em plena concordância com os processos, procedimentos, formas e conteúdos do arcabouço legal e normativo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).
02	Permite cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
03	Controla as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
04	Permite que seja feita a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Módulo Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO e RAZÃO.
05	Efetua automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
06	Efetua automaticamente lançamentos na conta de compensado quando realizar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
07	Efetua automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação de bens.
08	Efetua o acompanhamento de cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 8º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
09	Efetua o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
10	Permite a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada e agrupando por recurso.
11	Possui os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e instruções do Tribunal de Contas.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

12	Emite notas de empenho, sub-empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesas extras e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
13	Emite os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
14	Permite gerar planilhas que formam o quadro de detalhamento da despesa.
15	Emite relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar, relação de restos a pagar e de cheques compensados e não compensados;
16	Executa o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com apuração do resultado;
17	Permite que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Módulos Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
18	Gera relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do município;
19	Permite gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do município;
20	Gera relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
21	Permite a anulação total e parcial do empenho, liquidações (também com liquidação com desconto) ordens de pagamento, restos a pagar e notas de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
22	Gera relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar arquivos para o Tribunal de Contas;
23	Permite gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento (SIACE, PCA, LRF, SICOM);
24	Permite o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos de Receita Pública da ST;
25	Permite o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
26	Permite que nas alterações orçamentárias possam se adicionar e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
27	Permite que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério da previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
28	Permite registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos ou restos a pagar;
29	Permite a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede;
30	Possibilita a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação;
31	Possui rotina de integração com o Módulo de Folha de Pagamento, para gerar automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções. Possibilita a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajusta as inconsistências, insere e exclui cadastros de informações a serem geradas;
32	Possibilita a integração com o Módulo de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Módulo Licitações, e possibilitando que o Módulo Licitações gere empenhos automaticamente para o Módulo de Contabilidade Pública;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

33	Possibilita configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
34	Possibilita iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
35	Possibilita inscrever automaticamente, no Módulo de Compensação, os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão, e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;
36	Possibilita o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
37	Permite o pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;
38	Permite o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
39	Permite o registro de sub-empenhos sobre o empenho estimativo e global;
40	Possibilita que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
41	Possibilita que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
42	Possui cadastros de convênios, contratos, precatórios, cauções e prestações de 43contas de convênios;
43	Possui pré validações de encerramento, que apresentem listas das inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo em PDF;
44	Permite a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
45	Possui relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
46	Possui rotina de emissão de cheques para pagamentos das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
47	Permite bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
48	Possui os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 - Balanço Orçamentário; - Anexo 13 - Balanço Financeiro; - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
49	Permite descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
50	Permite descontos extra-orçamentários e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

51	Possibilita a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;
52	Possui processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
53	Possibilita efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
54	Possui cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculado à obra correspondente;
55	Permite que, no cadastro de empenho, sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;
56	Possibilita o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
57	Possui cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;
58	Possibilita imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento;
59	Possibilita o cadastramento de textos padrões de empenhos;
60	Possibilita copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor, bloqueando a cópia caso a despesa não possua saldo suficiente;
61	Possibilita bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita;
62	Possibilita cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global;
63	Possibilita a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa DIRF da Receita Federal;
64	Permite checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e configurações do sistema;
65	Possui Banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos);
66	Possui Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09;
67	Possibilita a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (PDF, XLS, CSV, TXT, HTML);
68	Possui funções (teclas de atalho) que possibilitem consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato;
69	Possui função que possibilite consulta de lançamentos dos cadastros;
70	Possibilita informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Empenho Anterior;
71	Possui banco de dados apto à execução de auditoria, perante as informações contidas no mesmo;
72	Possui os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra garantias; - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites;
73	Possui os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	<ul style="list-style-type: none">- Anexo I - Balanço Orçamentário;- Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;- Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos;- Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência;- Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;- Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
74	Possui os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: <ul style="list-style-type: none">- Anexo III - Despesa Total Pessoal- Todos os anexos inerentes ao SICONFI, na mesma diagramação;
75	Permite, no sistema, que o usuário pesquise as rotinas desejadas, possibilitando a seleção das rotinas mais utilizadas por ele, marcando-as como favoritas

Pontuação máxima possível neste módulo: 75. Pontuação mínima exigida neste módulo: 68.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE TESOURARIA	
Item	Especificação
01	Registra os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
02	Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
03	Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
04	Registra automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
05	Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): <ul style="list-style-type: none">- Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou banco;- Gerando recibos, permitindo estornos;- Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;- Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
06	Permite registrar a conciliação bancária e que sejam realizadas as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
07	Permite a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
08	Permite a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
09	Possibilita a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
10	Possibilita a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
11	Possibilita a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;
12	Possibilita a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade;
13	Permite efetuar a arrecadação orçamentária: <ul style="list-style-type: none">- Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	- Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
14	Emite relatórios: - Razão analítico; - Pagamentos por ordem cronológica; - Pagamentos efetuados; - Contas a pagar por credores; - Pagamentos e recebimentos estornados; - Relação de cheques emitidos; - Emissão de notas de pagamentos; - Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros;
15	Possui Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
16	Possibilita a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro;
17	Permite a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
18	Possibilita configuração de forma que documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido;
19	Possibilita o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
20	Permite descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
21	Permite lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações;
22	Permite: - o pagamento de diversos documentos simultaneamente; - a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; - a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
23	Efetua automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções;
24	Permite que sejam emitidas notas de: - Recebimento; - Liquidação; - Ordem de pagamento; - Restos a pagar; - Despesa extra; - E respectivas anulações;
25	Possibilita controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que, na conciliação bancária, seja possível inserir os cheques não compensados;
26	Possui checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e em outras configurações no sistema;

Pontuação máxima possível neste módulo: 26. Pontuação mínima exigida neste módulo: 24.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Item	Especificação
01	Permite configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

02	Possui cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;- Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;- Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);- Vínculo entre a conta contábil e a natureza do bem;- Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;- Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem;- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;- Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;- Permitir informar características personalizadas, parametrizáveis, para o cadastro de bens, como, por exemplo: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc;
03	Visualiza no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações, de valorizações, de incorporações, de desincorporações e valor atual;
04	Permite alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
05	Permite a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
06	Possui rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-as no banco de dados;
07	Permite cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar endereço, registro do imóvel e os arrendamentos que tais bens possuem;
08	Mantém o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também a visualização das movimentações por centro de custo;
09	Permite informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações, disponibilizando relatório que forneça "Bens/valor mínimo residual", através do qual seja possível acompanhar o valor mínimo residual dos bens;
10	Permite utilizar as formas de correções: pelo valor original do bem ou pelo valor residual do bem;
11	Possui cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que, ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas, o valor original do bem seja convertido automaticamente para valores atuais;
12	Permite colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado;
13	Permite informar o número do ato no cadastro de bens;
14	Permite cadastrar seguradoras e apólices de seguros com o valor de franquia e valor segurado para os bens;
15	Registra baixas individuais ou múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas, permitindo informar histórico e dados como lei, portaria e processo licitatório;
16	Controla movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento tais como: <ul style="list-style-type: none">- data de envio e previsão de retorno;- tipo de manutenção (preventiva ou corretiva);- valor do orçamento;- possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;- possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da Manutenção;
17	Permite cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permite informar o valor (percentual) residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens;
18	Permite o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão do Termo de Transferência de Bens;
19	Permite a transferência de bens de forma aleatória. Neste caso, os bens podem ser informados separados por (,), exemplo.: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos, os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7;
20	Permite informar uma data para o início das depreciações dos bens;
21	Permite depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: - por conta; - por bem; - por centro de custo; - por natureza do bem;
22	Emite relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa;
23	Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
24	Emite relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo;
25	Permite a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros: - Relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição; - Termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo; - Relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/centro de custo; - Relatório de reavaliações (valorizações/depreciações) de bens com seleção por bem, por conta, unidade/centro de custo e período; - Relatório dos bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento; - Relatório da movimentação das contas dos bens, por período, de forma analítica e sintética, permitindo visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta; - Etiquetas de controle patrimonial, com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta; - Relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no período de seleção;
26	Permite o encerramento mensal de competência, bloqueando movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
27	Permite transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
28	Permite salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
29	Permite efetuar a reavaliação de bens individual ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem;
30	Permite informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física;
31	Permite o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

32 Permite o registro da amortização de bens intangíveis.

Pontuação máxima possível neste módulo: 32. Pontuação mínima exigida neste módulo: 29.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO E PLANEJAMENTO

Item	Especificação
01	Permite o cadastro da programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
02	Permite o cadastro dos Cenários Macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;
03	Permite o cadastro das metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
04	Permite o cadastro das metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão total de gastos, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
05	Mantêm o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
06	Permite a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;
07	Permite a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
08	Permite a emissão do projeto de lei do plano plurianual;
09	Permite avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição;
10	Permite cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos;
11	Permite distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;
12	Permite efetuar o planejamento das despesas possibilitando: - Identificar o programa e a ação; - Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; - Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa;
13	Permite estabelecer vínculo do programa de governo com: - Indicadores e índices esperados; - Órgão e gerente responsável; - Público alvo;
14	Permite o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
15	Permite registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;
16	Possibilita a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;
17	Possui utilitário para possibilitar a cópia dos dados de Planos Plurianuais anteriores;
18	Possibilita o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: - Tipo de ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); - Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimento de Estatais); - Unidade de medida, quando necessário; - Produto, quando necessário; - Título; - Finalidade;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

19	Possibilita o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem (Novo, Substitutivo ou Continuação); Tipo do Programa; Macro objetivo; Horizonte Temporal; Denominação;
20	Possui relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
21	Possui relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
22	Possui relatórios de avaliação do plano plurianual.
23	Possibilita o cadastro de metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
24	Permite o cadastro de metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
25	Permite a emissão dos demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): - Demonstrativo I – Metas Anuais; - Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; - Demonstrativo III – Das Metas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores; - Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido; - Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos; - Demonstrativo VI – Receitas e despesas previdenciárias do RPPS; - Demonstrativo VII – Projeção atuarial do RPPS; - Demonstrativo VIII – Estimativa e compensação da renúncia de receita; - Demonstrativo IX – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; - Anexo I – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as receitas – total das receitas; - Anexo II – Metodologia e memória de cálculo das principais fontes de receitas; - Anexo III – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para despesas – total das despesas; - Anexo IV – Metodologia e memória de cálculo das principais despesas; - Anexo V – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado primário; - Anexo VI – Metodologia e memória de cálculo das metas para o resultado nominal; - Anexo VII – Metodologia e memória de cálculo das metas para o montante da dívida; - Anexo VIII – Demon.de receita corrente líquida; - Anexo IX – Demon.de riscos fiscais e providências;
26	Permite a emissão dos anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; - Anexo 2B – Natureza da Despesa por Categoria Econômica; - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo; - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo; - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação); - Anexo 8 – Demonstrativo de despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo; - Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgão e funções, demonstrativo da evolução da receita e demonstrativo da evolução da despesa;
27	Mantem o histórico das alterações efetuadas na LDO;
28	Não permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
29	Permite a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
30	Permite cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;
31	Permite cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
32	Permite copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das contas de receita e de despesa, fontes de recursos e definição dos valores



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	para as metas financeiras e físicas;
33	Permite copiar dados de LDOs anteriores, possibilitando escolher: Despesas (prioridades), receitas, transferências financeiras, renúncias e compensação das receitas, expansão e compensação das despesas, metodologias de cálculo, resultado nominal, riscos fiscais e projeções atuariais;
34	Permite informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;
35	Permite informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
36	Permite registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
37	Possibilita a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com previsões definidas no PPA;
38	Possui cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
39	Possui relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa;
40	Possui relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;
41	Registra a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
42	Permite a emissão dos seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64; - Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas; - Anexo 2 – Receita por categoria econômica; - Anexo 2B – Natureza da despesa por categorias econômicas; - Anexo 5 – Funções e sub-funções de governo; - Anexo 6 – Programa de trabalho do governo; - Anexo 7 – Programa de trabalho do governo (consolidação); - Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo; - Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções – Demonstrativo da evolução da receita – Demonstrativo da evolução da despesa;
43	Garante a integridade das informações entre LDO e LOA;
44	Permite cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores;
45	Permite copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de, pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras;
46	Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como copiar dados de Leis Orçamentárias Anuais anteriores;
47	Permite o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
48	Possui cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
49	Possui cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada um, mesmo que a ação possua codificação diferente;
50	Possui cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da administração direta e/ou indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida);
51	Possui planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: despesa, órgão, unidade e programa;
52	Possui relatório para emissão do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
53	Possui relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
54	Possui relatórios gerenciais de previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
55	Permite cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
56	Permite a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

57	Permite cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;
58	Permite gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado;
59	Possibilita a configuração de seleção para emissão dos relatórios;
60	Permite a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
61	Permite a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

Pontuação máxima possível neste módulo: 61. Pontuação mínima exigida neste módulo: 55.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item	Especificação
01	Permite controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
02	Permite controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
03	Controla as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
04	Controla as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
05	Controla despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
06	Dispõem as Leis 8.669/93 e 10.520/02 para consultas diretamente no módulo.
07	Permite cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
08	Emitir o edital de licitação;
09	Emitir relação de abertura das licitações, informando: - Data de abertura da licitação; - Horário da abertura; - Número da licitação; - Modalidade; - Membros da comissão responsável pela abertura; - Objeto a ser licitado.
10	Emite todos os relatórios exigidos por Lei, como, por exemplo: termo de abertura e autorização do processo licitatório; parecer jurídico e contábil; publicação do edital; atas do pregão; emissão de contratos; notas de autorização de fornecimento.
11	Gera entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
12	Gera entrada no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra do bem patrimonial.
13	Permite o cadastramento de coleta de preço, possibilitando gerar processos administrativos e de compra ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preço.
14	Mantem histórico das alterações do contrato, informando o tipo da alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
15	Permite a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
16	Permite a emissão da autorização de compra ou fornecimento por cento de custo, por



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	dotação ou global.
17	Permite a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
18	Permite a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: - Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; - Gerar empenhos e liquidações; - Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses. - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
19	Permite agrupar os itens do processo licitatório por cento de custos.
20	Permite agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
21	Permite alterar data de emissão das autorizações de fornecimento.
22	Permite cadastrar fornecedores, informando: a) ramo de atividade; b) documentos e certidões negativas; c) materiais fornecidos.
23	Permite criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
24	Permite efetuar lances para modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
25	Permite gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativos às licitações.
26	Permite identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
27	Permite montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços, por lote e por item.
28	Permite o cadastro de comissões permanente; especial; servidores; pregoeiros; leiloeiros; informando o ato que designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
29	Permite o cadastro de compras diretas, informando: data da compra; fornecedor; centro de custo; objeto da compra; local de entrega e forma de pagamento.
30	Permite o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
31	Permite o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
32	Permite parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo módulo.
33	Permite que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
34	Permite a inabilitação do fornecedor por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
35	Permite a parametrização do código de materiais possibilitando a utilização por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
36	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
37	Possibilita a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

38	Permite a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
39	Possibilita a integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informado o contribuinte no cadastro de participantes no processo licitatório ou na compra direta.
40	Possibilita a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por cento de custo e por despesa.
41	Possibilita a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2007.
42	Possibilita consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
43	Possibilita copiar itens de outra compra direta.
44	Possibilita copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
45	Possibilita o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: - Publicação do processo; - Impugnação; - Emissão do mapa comparativo de preços; - Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; - Interposição de recurso; - Anulação e revogação; - Parecer da comissão julgadora; - Parecer jurídico; - Homologação e adjudicação; - Contratos e aditivos; - Autorizações de fornecimento; - Liquidação das autorizações de fornecimento; - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
46	Possui cadastro de materiais para informar: a) material perecível; b) material estocável; c) material de consumo ou permanente; d) material combustível e o tipo de combustível; e) descrição sucinta e detalhada do material; f) grupo e classe; g) dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
47	Possui cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido ou a vencer).
48	Possui cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
49	Possui rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/02).
50	Registra a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
51	Relatórios para divulgação na internet conforme legislação e demonstrativo de compras efetuadas conforme artigo 16 da Lei 8.666/93.
52	Possibilita fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: - Por grupo e classe;- Por palavra chave;
53	Possibilita o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
54	Possibilita o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
55	Permite cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos,



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	por despesas ou por centros de custo e despesas.
56	Permite executar rotinas de: - Anulação da compra direta;
57	- Exclusão completa da compra direta.
58	Permite emitir relatórios referente às compras diretas, como: - Emissão de nota de anulação; - Emissão de autorização de fornecimento; - Relação dos itens da compra. - Justificativa da Dispensa de Licitação.
59	Permite a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
60	Possibilita a adjudicação de um ou mais lotes da licitação
61	Permite a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
62	Permite montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
63	Permite gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
64	Controla o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.
65	Permite a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação.
66	Permite alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
67	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
68	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
69	Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
70	Permite salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
71	Permite a integração do cadastro de materiais entre os sistemas de compras, controle de frotas, almoxarifado e patrimônio.

Pontuação máxima possível neste módulo: 71. Pontuação mínima exigida neste módulo: 64.

Pontuação obtida neste módulo: ____

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

Item	Especificação
01	Permite cadastrar unidades de medida, permitindo abreviaturas;
02	Permite cadastrar materiais, possibilitando o agrupamento por: - classe; - classificação do tipo (consumo ou permanente); - nível de perecibilidade; - se é estocável ou não;
03	Possibilita o controle de materiais conforme especificações definidas pela entidade (consumo/permanente/perecível/estocável);
04	Permite a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material;
05	Possui controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: corredor, estante, prateleira);
06	Permite cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

07	Possibilita o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los;
08	Mantem o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso, informando se o usuário possui ou não permissão para atender requisição de materiais e de compras;
09	Permite o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas;
10	Possibilita a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados;
11	Permite dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema, no que se refere ao cadastro de Requisição de Materiais, e aos relatórios: Nota de Requisição de Materiais e Atendimento de Requisição de Materiais;
12	Possui controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;
13	Controla as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para distribuição do material;
14	Permite efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
15	Permite controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente;
16	Permite informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque, para identificar a origem da entrada;
17	Permite efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período;
18	Possui o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: - configuração de níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento, por material e relatórios que possibilitem demonstrar a posição em determinada data;
19	Possibilita a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: - material; - nota fiscal; - centro de custo; - data; - fornecedor;
20	Permite que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado;
21	Emite relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento;
22	Emite relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período;
23	Emite relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer;
24	Emite relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;
25	Emite relatório que demonstre as operações (transferências, entradas, saídas, estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques e agrupando por



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

	natureza;
26	Emite relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais);
27	Possibilita a verificação do tempo de emissão dos relatórios;
28	Mantem e atualiza o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;
29	Permite a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;
30	Permite ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário;
31	Permite efetuar a movimentação do estoque, determinando um período para os lançamentos e, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;
32	Possibilita a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
33	Possibilita a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo;
34	Possibilita a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material, nota fiscal, centro de custo, data e fornecedor;
35	Possibilita registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: - bloqueio das movimentações durante a sua realização; - gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; - gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; - gerar planilha para conferência manual;
36	Permite salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
37	Emite relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
38	Possui rotina para o encerramento de exercício, após a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferência) no exercício anterior, sendo que, ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permite também o cancelamento de encerramento de exercício.

Pontuação máxima possível neste módulo: 38. Pontuação mínima exigida neste módulo: 35.

Pontuação obtida neste módulo: ____

SISTEMA DE GESTÃO DE RESULTADOS PREVIDENCIÁRIOS (BUSINESS INTELLIGENCE – BI)	
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO
01	O sistema permite a análise e consulta das informações integradas dos dados do RPPS
02	Permitir sintetizar informações institucionais por meio de painéis de controle
03	Permitir a visualização das informações gerenciais através de matrizes e gráficos, permitindo a sua implementação conforme as competências e responsabilidades específicas. A base de dados deverá ser multidimensional para obtenção das informações gerenciais
04	A solução deverá permitir que os próprios usuários façam a execução de processos de extração e carga de dados do sistema na base de informações gerenciais e que esta execução seja feita com qualquer periodicidade, inclusive para efeito de auditoria

Pontuação máxima possível neste módulo: 04. Pontuação mínima exigida neste módulo: 04.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

Pontuação obtida neste módulo: ____

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Estar plenamente apto ao atendimento dos itens previstos no ranking de transparência dos municípios estabelecido pelo Ministério Público Federal;
02	Permitir a utilização do sistema via internet.
03	Possibilitar realizar a atualização de dados de forma automática ou através de importação de arquivos.
04	Possibilitar a consulta de Receitas, Despesas, Licitações e quadro de pessoal.
05	Possibilitar consulta em formato PDF as informações do Transparência, utilizando filtros, por mês, disponibilizados para cada série de dados.
06	Permitir que os dados sejam baixados ainda nos formatos pdf para facilitar consulta pelo cidadão.
07	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa).
08	Permitir a consulta das receitas detalhadas.
09	Permitir a consulta das despesas detalhadas;
10	Permitir a consulta das receitas e despesas extra orçamentárias.
11	Listagem das despesas de pessoal, e demais informações salariais, inclusive de aposentados e pensionistas.
12	Possibilita realizar a atualização de dados de forma automática ou por importação de arquivos.
13	Despesas de pessoal, e demais informações salariais, inclusive de aposentados e pensionistas, possibilitando a fácil identificação do servidor.

Pontuação máxima possível neste módulo: 13. Pontuação mínima exigida neste módulo: 12.

Pontuação obtida neste módulo: ____

ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM o FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG E A EMPRESA

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG, CNPJ nº 18.137.927/0003-03, com sede à Travessa Nestor Alvim Gomes, nº 23, Centro, Município de Visconde do Rio Branco-MG, representado neste ato por José Geraldo Begname, CPF 778.046.436-91, Diretor Executivo, e a Empresa, com sede à, CGC nº, neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal nº 9.648, de 27.05.98, de conformidade com a proposta da Licitação, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto **APRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM CONSULTORIA CONTÁBIL**, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os requisitos técnicos e dotado de funcionalidades e recursos de acordo com Termo de Referência do Edital, constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Simulação e Concessão de Benefícios, Folha de Pagamento de Ativos do FUMPREV, Folha de Pagamento dos Aposentados e Pensionistas, Controle de Perícias Médicas, Portal de Autoatendimento via web, Aplicativo para Smartphones e Tablets (APP), Sistema de Gestão de Resultados Previdenciários. Complementa o objeto deste Contrato o Desenvolvimento e Manutenção de Sítio de Internet para o FUMPREV.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos fornecimentos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, sendo que o prazo para implantação dos sistemas deverá ser de no máximo 4 (quatro) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá os preços abaixo discriminados, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA – O valor estimado deste contrato é de R\$.... (...), perfazendo um total contratual de R\$ (...).

DO REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – Nos termos da legislação vigente, os valores constantes na Cláusula Quarta poderão ser reajustados, após um ano de sua vigência, pela variação acumulada do IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura do contrato e o mês anterior ao do reajustamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SEXTA – As despesas de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

03.001.001.04.122.0025.2.966.3.3.90.39.00 - FICHA 011

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA – O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor até 15(quinze) dias após apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - No caso de não haver o pagamento na data prevista na cláusula anterior, será devido a CONTRATADA a atualização monetária financeiramente entre a data prevista de pagamento e sua efetiva realização, de acordo com a variação “pró rata die” do INPC ou outro índice que venha substituí-lo oficialmente.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA – Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

DA CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, devendo os mesmos serem executados/entregues conforme especificado nos ANEXOS I e II do Edital;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- c) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;
- d) Disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura deste Contrato, as funcionalidades assinaladas como ‘Não Atende’ no ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pelo CONTRATANTE.

DO CONTRATANTE

- a) Credenciar servidores para estabelecerem contatos com a CONTRATADA no que diz respeito à emissão das Ordens de Fornecimento;
- b) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização destas com as solicitações do FUMPREV;
- c) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuadas neste contrato.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA NONA – O presente contrato poderá ser alterado:

- I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

II. Por acordo entre as Partes:

- a) quando necessária a modificação do modo da prestação de serviços, face verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA -Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do cumprimento dos prazos estipulados;
- III. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- IV. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VI. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- VIII. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII. A supressão, por parte do CONTRATANTE, dos quantitativos da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na subcláusula única da cláusula primeira deste contrato;
- XIII. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA- A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei nº 8.666/93 e a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Sujeitam-se as partes, através de seus representantes, às penas previstas nos arts. 89 e 99 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

DO GERENCIAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Visconde do Rio Branco, através do seu Diretor Executivo, se responsabilizará pelo gerenciamento e acompanhamento da execução deste contrato, devendo manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal “Informativo Municipal”, por conta do CONTRATANTE.

DISPOSIÇÕES GERAIS



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – É parte integrante deste contrato o Processo de Licitação nº 002/2018 Pregão Presencial 001/2018, bem como a proposta da licitante vencedora, independentemente de sua transcrição.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – As partes elegem o foro da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Visconde do Rio Branco, de de 2018.

José Geraldo Begname
Diretor Executivo - FUMPREV
Mat. 2638

CONTRATADA

Testemunhas: (1) _____ CPF _____

(2) _____ CPF _____

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018**

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 – Declaramos que nos responsabilizamos, para o Pregão Presencial 001/2018, Processo Licitatório 002/2018, sob as penas cabíveis, de comunicar à Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

2 – Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação Pregão Presencial nº 001/2018, Processo Licitatório 002/2018.

3 – Declaramos, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos.

() Emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz.

.....,DE DE

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante
CNPJ da Licitante

ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante), _____
CNPJ _____, sediada na Rua _____ nº
_____, Bairro _____, Município de _____,
por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

- a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;
- b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2018.
Localidade e data

Assinatura
Identificação do Representante Legal da Proponente.

ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018**

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr.
_____, portador da Carteira de Identidade nº.
_____, expedida pelo (a) _____ em ____/____/____,
representando a empresa _____ - CNPJ _____ compareceu ao



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO –, à Travessa Nestor Alvim Gomes, nº 23, Centro, Município de Visconde do Rio Branco-MG, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da Licitação.

Visconde do Rio Branco, de de 2018.

José Geraldo Begname
Diretor Executivo - Mat.2638

INSTRUÇÕES:

- A) A Visita Técnica deverá ser realizada até o dia 10/01/2019, no FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO – Município de Visconde do Rio Branco-MG, devendo ser agendada através do telefone nº (32) 3559-1953.
- B) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação (subitem 9.2.1 do Instrumento Convocatório).



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

PROCESSO LICITATÓRIO 002/2018

MODELO DE CARTA PROPOSTA

AO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 PROCESSO LICITATÓRIO 002/2018.

JULGAMENTO: 14/01/2019 –14:00h.

Prezados Senhores.

Declaramos aceitos os termos contidos na Proposta, que incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitarem a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto nos termos do edital PREGÃO em epígrafe, e apresentamos-lhes nossa proposta para Locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, com assessoria e consultoria contábil, para atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG, conforme discriminado nos anexos I e II deste Edital.

DEMONSTRATIVO DE VALORES DISCRIMINADOS

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM CONSULTORIA CONTÁBIL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Locação de Sistemas de Gestão Previdenciária constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Folha de Pagamento de Aposentados, Pensionistas, Folha de pagamento de servidores ativos do FUMPREV, Controle de Perícias Médicas, Portal de Autoatendimento via web, Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Almoarifado, Compras e Licitação, Aplicativo para Smartphones e Tablets (APP), Sistema de Gestão de Resultados Previdenciários (BI), todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Fundo Municipal de Previdência dos servidores Públicos de Visconde do Rio Branco-MG.		
Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema		
Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil específico em RPPS nas áreas: Contábil, Patrimonial, Orçamentária e Financeira, bem como o atendimento às demandas do Instituto, inclusive as geradas pela Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Instituto Nacional de Seguridade Social e Receita Federal.		
→VALOR GLOBAL		

O valor global da proposta é de R\$ _____,00 (_____ reais).

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Atenciosamente, _____

Representante Legal

CPF:

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:



**Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público
de Visconde do Rio Branco – MG**

CNPJ: 18.137.927/0003-03

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

PROCESSO LICITATÓRIO 002/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos de habilitação da fase de credenciamento, conforme modelo ou equivalente a seguir:

Declaro que a Empresa CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.

Por ser verdade firmo o presente.

.....

Local e data

.....

Ass. do Resp. Legal

OBS.: CNPJ da empresa, nome e assinatura do responsável legal.