



## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

<b>Processo nº</b>	03/2022
<b>Modalidade Pregão Presencial nº</b>	03/2022
<b>Tipo</b>	Menor preço por item.
<b>Nova data 1ª Sessão Pública</b>	27/06/2022 às 09h00min.
<b>Nova Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02</b>	27/06/2022 às 09h00min.
<b>Objeto do certame</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoxarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Execução de Obras e Serviços de Engenharia, Portal da Transparência, Web Site, Integração destes Módulos em Ferramenta BI, prestação de Contas ao TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharias; com disponibilização de <u>Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS}</u> objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV.
<b>Edital</b>	O edital está disponível na Subsecretaria de Compras e Licitações na Prefeitura Municipal de Lavras, no horário de 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, preferencialmente através do sitio <a href="http://www.lavras.mg.gov.br">www.lavras.mg.gov.br</a> e <a href="mailto:lavrasprev@lavras.mg.gov.br">lavrasprev@lavras.mg.gov.br</a> , independe de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
<b>Contatos, informações, dúvidas e esclarecimentos</b>	Subsecretaria de Compras e Licitações Telefone (35) 3694-4021 ou (35) 3694-4065 <a href="mailto:licitacoes@lavras.mg.gov.br">licitacoes@lavras.mg.gov.br</a> <a href="http://www.lavras.mg.gov.br">www.lavras.mg.gov.br</a>

### 1 PREÂMBULO

**1.1 O DIRETOR DO LAVRASPREV**, LUCIANO PEREIRA, brasileiro, divorciado, servidor público municipal, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal Lavras, situada na Av. Dr. Sylvio Menicucci, nº 1575,



bairro Presidente Kennedy, Lavras MG, mediante designação do(a) Pregoeiro(a) e componentes da equipe de apoio, conforme Decreto nº 15.651/2021 e Decreto nº 15.937/2021, se encontra aberta licitação **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

E suas alterações, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

**1.2** O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições contidas nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, no Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

**1.3** O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

**1.4** A abertura da sessão será às **09h00min** do dia **27/06/2022**, no Departamento de Licitações, localizado na Av. Dr. Sylvio Menicucci, nº 1575, bairro Presidente Kennedy, Lavras- MG.

## **2 DO OBJETO**

**2.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoxarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Execução de Obras e Serviços de Engenharia, Portal da Transparência, Web Site, Integração destes Módulos em Ferramenta BI, prestação de Contas ao TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharias; com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV conforme descrição, características, prazos e demais obrigações constantes no termo de referência, anexo deste edital.

## **3 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO**

**3.1** O LAVRASPREV poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis (carta-contrato, nota de empenho, nota de autorização de fornecimento).

**3.2** O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 5 (cinco) dias, contados da data da intimação específica, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

**3.3** Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

**3.4** O prazo de vigência do contrato é até 31 de dezembro de 2022, a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

## **4 DO CONTRATO**

**4.1** O LAVRASPREV poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis. O prazo de vigência deste objeto será até 31 de dezembro de 2022, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **5 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**5.1** Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o LAVRASPREV pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

**5.1.1** Cometer fraude fiscal;



- 5.1.2** Apresentar documento falso;
- 5.1.3** Fizer declaração falsa;
- 5.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 5.1.5** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 5.1.6** Deixar de entregar a documentação exigida no certame, e;
- 5.1.7** Não mantiver a proposta.
- 5.2** Para os fins do disposto no subitem **5.1.4**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 5.3** Além do previsto no subitem **5.1**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras:
- 5.3.1** Advertência, que deverá ser feita por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal do licitante vencedor, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- 5.3.2** Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
- 5.3.3** Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor total contratado ou da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;
- 5.3.4** Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;
- 5.3.5** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o LAVRASPREV, durante o prazo da sanção aplicada;
- 5.3.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir o LAVRASPREV pelos prejuízos resultantes.
- 5.4** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo LAVRASPREV ou cobradas diretamente do licitante vencedor, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.
- 5.5** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **6 LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO**

**6.1** O edital está disponível na Diretoria de Suprimentos – Licitações, na Prefeitura Municipal de Lavras, horário de 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, preferencialmente através do sítio [www.lavras.mg.gov.br](http://www.lavras.mg.gov.br) independe de qualquer pagamento. **NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.**

## **7 ENTREGA DOS ENVELOPES**

**7.1** As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial, e no envelope nº 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

<p><b>Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV</b> Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL” Processo Licitatório nº 003/2022 Pregão nº 003/2022</p>
--

<p><b>Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV</b> Envelope nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO” Processo Licitatório nº 003/2022 Pregão nº 003/2022</p>
--

**7.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.



**7.3 A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**7.4** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

**7.4.1** Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**7.4.2** Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o LAVRASPREV, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

**7.4.3** Que estejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

## **8 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará o(a) **PREGOEIRO(A)** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**8.2** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

**8.2.1** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato/estatuto social da empresa.

**8.3** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**8.5** A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

**8.6** As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**8.7** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

**8.8 O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO.**

**8.9 Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas no que couberem, as disposições dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 (Novo Estatuto das Microempresas e Empresas e Empresas de Pequeno Porte).**

**8.10** – As empresas que optarem por usufruir do benefício deverão apresentar junto com o credenciamento a certidão Simplificada da Junta Comercial.

**8.11-** A empresa deverá apresentar, fora dos envelopes, acompanhado da documentação exigida para Credenciamento, a Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo do Anexo VII), acompanhada da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela



Junta Comercial do Estado, informando o enquadramento da empresa como ME ou EPP, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

## **9 PROPOSTA COMERCIAL**

**9.1** A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do fornecimento do objeto, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** Datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b)** Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c)** Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver;
- d)** Planilha de preço ofertado, e;
- e)** Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**9.2** A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao(a) pregoeiro(a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

**9.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.4** Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o LAVRASPREV, tais como: deslocamentos, combustível, manutenção, tributos, encargos sociais e previdenciários.

**9.5** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**9.6** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

## **10 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES**

**10.1** A sessão pública terá início às **09h00min do dia 27/06/2022** no Departamento de Licitações, localizado na Av. Dr. Sylvio Menicucci, nº 1575, bairro Presidente Kennedy, Lavras- MG.

**10.1.1** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o(a) Pregoeiro(a) à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no anexo ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**10.1.2** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**10.2** Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**10.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

**10.4** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta de menor preço;
- b)** O(a) pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, e;
- c)** Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 10.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

**10.5** O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de preço, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**10.5.1** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



**10.6** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**10.7** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**10.8** O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto com vistas à melhor desconto.

**10.9** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior desconto decidindo motivadamente a respeito.

**10.9.1** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência e da planilha de trabalho constantes destes autos.

**10.10** Considerada aceitável a oferta de maior desconto, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**10.11** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**10.12** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.13** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.

**10.14** Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o(a) pregoeiro(a) fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

**10.15** O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e desconto apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

**10.16** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

**10.17** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**10.18** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **11 DOCUMENTAÇÃO**

**11.1** O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

### **11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.2.2** Deverão ser apresentados os seguintes documentos.

**11.2.3** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**11.2.4** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**11.2.4.1** Caso o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor já esteja consolidado, não haverá necessidade de apresentar todas as alterações.

**11.2.5** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**11.2.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**Parágrafo único:** Caso algum documento dos itens acima mencionados tenham sido apresentados no credenciamento, não haverá necessidade de colocá-los no envelope nº 2 (DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

### **11.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

**11.3.1** Comprovante de inscrição no CNPJ;

**11.3.2** Prova de regularidade com o INSS (seguridade social);

**11.3.3** Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

**11.3.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**11.3.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**11.3.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União), e;

**11.3.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**OBS:** As certidões exigidas nos itens 11.3.2 (Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS) e 11.3.6 – (Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos e Contribuições Federais), poderão ser apresentadas através de certidão unificada.

### **11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**11.4.1** Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

### **11.5 DECLARAÇÕES**

**11.5.1** Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, observado o disposto no **ANEXO VI**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

**11.5.2** Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **ANEXO V**.

### **11.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.6.1** Para comprovação de Qualificação Técnica, necessário no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que o licitante já tenha prestado serviços objeto similar desta licitação com comprovada qualidade.

### **11.7 DOS DOCUMENTOS**

**11.7.1** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**11.7.2** Fotocópias sem autenticação cartorial, poderão ser autenticadas pela Comissão de Licitação ou Equipe de Apoio do Município, até o momento da abertura dos envelopes na Gerência de Licitação. Recomenda-se que as licitantes compareçam com antecedência à abertura da sessão do pregão para a realização da autenticação.

**11.7.3** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

**11.7.4** Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades e validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.

## **12 ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

**12.1** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



12.1.1 Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), com encaminhamento através de e-mail [licitacoes@lavras.mg.gov.br](mailto:licitacoes@lavras.mg.gov.br) ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Lavras.

12.1.2 Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

12.1.3 Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da impugnação.

### 13. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

13.1.1 A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro(a) e encaminhada através de protocolo no setor específico da Prefeitura Municipal de Lavras ou via email [licitacoes@lavras.mg.gov.br](mailto:licitacoes@lavras.mg.gov.br) desde que assinado digitalmente.

13.1.2 A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade** subscritora do ato convocatório do pregão, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

13.1.3 O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13.1.4 Somente serão aceitas solicitações acima se forem protocolizadas no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Lavras, no endereço já citado, ou enviados via email [licitacoes@lavras.mg.gov.br](mailto:licitacoes@lavras.mg.gov.br) desde que assinado digitalmente.

### 14 RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

14.2 Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa, fase e/ou procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência, devendo realizar o protocolo no setor de compras e licitação.

14.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

14.4 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a **PREGOEIRO(A)** examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

14.5 Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **preâmbulo** deste **EDITAL**.

14.6 - O **recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a)** não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 15 ADJUDICAÇÃO

15.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) **PREGOEIRO(A)** **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

15.2 Existindo **recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

### 16 HOMOLOGAÇÃO

16.1 Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.





**16.2** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

## **17 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

**17.1** O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, sendo esta de responsabilidade do contratante.

## **18 DA ENTREGA**

**18.1** Prazo de entrega: conforme solicitação do LAVRASPREV.

**18.2** O LAVRASPREV se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

**18.3** A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

**18.4** O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização da prestação dos serviços no ato da entrega, reservando-se ao LAVRASPREV o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

## **19 PAGAMENTO**

**19.1** Os pagamentos à contratada serão realizados até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

**19.1.1** Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**19.1.2** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**19.2** Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**19.3** A Administração do LAVRASPREV, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

## **20 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**20.1** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da LICITAÇÃO, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

**20.1** De acordo com o Art. 2º da Lei nº 10.192 de 14 de Fevereiro de 2001, é admitida estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.

**20.1.1** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

**20.1.2** Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

**20.1.3** Ressalvado o disposto no § 7º do art. 28 da Lei no 9.069, de 29 de junho de 1995, e no parágrafo seguinte, são nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

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



**20.3.** O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

## **21 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

**03.001.001.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 FICHA 710**

**03.001.002.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 FICHA 731**

## **22 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**22.1** Conforme inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **DEVERÁ SER COMPROVADA NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL NA FASE DE CREDENCIAMENTO.**

## **23 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** A autoridade competente do LAVRASPREV poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do(a) pregoeiro(a), devidamente fundamentado.

**23.2** A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**23.3** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**23.4** A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.5** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do LAVRASPREV, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**23.6** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**23.7** É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

**23.8** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Lavras - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.9** Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

## **24 ANEXOS**

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial.

**ANEXO III** – Modelo de Credenciamento.

**ANEXO IV** – Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

**ANEXO V** – Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação.

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Emprego de Menor.

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS  
LAVRASPREV  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 05.319.747/0001-20**

---

**ANEXO VIII** – Minuta de Contrato.

Lavras, 06 de junho de 2022.

---

LUCIANO PEREIRA

Diretor Presidente Instituto de Previdência Municipal de Lavras – Lavrasprev



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoxarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Execução de Obras e Serviços de Engenharia, Portal da Transparência, Web Site, Integração destes Módulos em Ferramenta BI, prestação de Contas ao TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharias; com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV.

**2 JUSTIFICATIVA**

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

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

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

**3 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

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

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

3.3. Não será aceito serviço cujo preço unitário exceda o valor médio encontrado no mercado, não aceitará, nem receberá qualquer serviço com atraso em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas



pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

3.4. Apresentada a oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

#### 4 ESTIMATIVA DE PREÇO

4.1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço estimado para a despesa foi de **R\$ 7.305,28 (sete mil, trezentos e cinco mil reais e vinte e oito centavos) mensais, total de R\$ 43.831,68 (quarenta e três mil, oitocentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos).**

#### 5 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2022 do Instituto de Previdência Municipal de Lavras - LAVRASPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

**COD. 03.001.001.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 - FICHA 710**

**COD. 03.001.002.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 - FICHA 731**

#### 6 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV.

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

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

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

#### 7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

##### 7.1 DOS REQUISITOS

##### i. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

**7.1.1.1 Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento à legislação vigente e regras operacionais internas do Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV.

**7.1.1.2 Escalabilidade:** A solução deverá suportar o crescimento do volume de dados, assim como a evolução dos serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV.

**7.1.1.3 Arquitetura Modular:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas mantendo a integridade das informações. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados em sua totalidade.



## **7.2 DAS FUNCIONALIDADES**

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

A solução deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, de acordo com as regras do órgão (de acordo com as regras do negócio), customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos ou referentes às mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF, listagem em planilha eletrônica ou CSV. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos.

Emissão de relatórios gerenciais: possibilidade de geração de relatórios analíticos ou sintéticos de todos os cadastros da aplicação com possibilidade de filtros e classificações diversas.

## **7.3 DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS**



ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, <b>em única base de dados;</b>
Ter conceito de <b>Cadastro Único</b> de tabelas em todos os módulos, por exemplo: Cadastro de Contratos único disponibilizado nos módulos de Contabilidade, Licitação, Compras e Obras; Cadastro de Materiais e Serviços único disponibilizado nos módulos: Contabilidade, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Obras; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas único a ser utilizado em todos os módulos; Cadastro de Endereços único a ser utilizado em todos os módulos.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.
Recurso integrado que permita comunicação entre os módulos, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ A contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho;</li><li>✓ Os módulos de Contabilidade, Compras e Licitação deverão ter comunicação integrada de forma que os Fornecedores, os Materiais e Serviços Licitados e as Dotações Orçamentárias sejam cadastradas uma única vez, e seja possível vincula-los a vários processos diferentes.</li><li>✓ Geração de pré-empenhos de forma automática pela Folha de Pagamento, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;</li><li>✓ Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) pela Folha de Pagamento quando necessário;</li><li>✓ Geração de pré-empenhos pelos módulos de Compras e Licitação de forma integrada com a contabilidade;</li><li>✓ Possibilidade de Bloqueio de Dotações, quando necessário, pelos módulos de Compras e Licitação.</li></ul>
Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.



<p>O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,</p>
<p>No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna estão os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matricula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matricula que deverá receber esse lançamento.</p>
<p>O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a Projeção Atuarial do RPPS que contempla os 75 anos de projeção, presentes no cálculo atuarial; informação obrigaria a ser enviada no SICOM módulo AM em todos os meses de dezembro.</p>
<p>No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.</p>
<p>No modulo de concessão de beneficios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.</p>
<p>Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de beneficios onde o próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.</p>
<p>Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).</p>
<p>Todos os relatórios emitidos pelo sistema ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.</p>
<p>Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos</p>
<p>O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.</p>
<p>O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática</p>
<p><b>7.4 DAS DEMAIS FUNCIONALIDADES DESCRITIVO DAS FUNCIONALIDADES POR MÓDULO.</b></p>
<p><b>Contabilidade, Orçamento e Tesouraria</b></p>
<p>O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.</p>
<p>Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.</p>
<p>O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar</p>





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

e creditar contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.

Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo:

- a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;
- b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário;
- c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS  
LAVRASPREV  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.
Geração dos módulos Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; onde a consistência das informações geradas seja única em todos os módulos do SICOM, garantindo que as informações processadas nas remessas estejam de acordo com a execução orçamentária e financeira.
<b>Módulo Orçamentário</b>
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão, Unidades e Subunidades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.
Elementos de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Natureza da Receita com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Possuir cadastro de Leis e Decretos.
Possuir relatórios de todos os cadastros.
Possuir rotina para elaboração de Plano Plurianual (PPA) com registros contábeis nas contas de controle do PCASP.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, Destinação de Recursos, etc.
Permitir rotina para elaboração da LDO tais como: Cronograma Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, Projeção das Receitas, Projeção das Despesas, e os Riscos Fiscais.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Na Projeção das Receitas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos três anos anteriores de forma automática e possibilitar a previsão dos três anos seguintes
Na Projeção das Despesas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos 3 anos anteriores e também possibilitar que sejam alteradas e possibilitar a previsão de arrecadação dos três anos seguintes.
Gerar a proposta orçamentária (LOA) para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada.
O módulo de orçamento deverá possibilitar: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Digitar as fichas no orçamento;</li><li>✓ gerar fichas de forma automática e sequencial.</li></ul>
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Programas e Projetos.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Despesas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) das Metas e Prioridades.
Emitir Relatório de Cronograma Mensal de Desembolso conforme Art. 8º da LRF.
Emitir Relatório da Evolução da Receita (LDO).
Emitir Relatório da Evolução da Despesa (LDO).
Emitir todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Metas Fiscais - art.4o, §2º: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, § 2º, inciso I);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo III (LRF, art. 4º, § 22º, inciso II);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo IV (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo V (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VI (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")';</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VIII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)</li></ul>
Emitir Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - ARF (LRF, art. 4º, § 3º)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Emitir as Metas Bimestrais de Arrecadação
Emitir o Demonstrativo da Previsão das Receitas.
Emitir Previsão das Receitas por Categoria, Desdobramento e por Fonte de Recursos.
Emitir o Quadro Sumário da Receita.
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Receitas por Categoria Econômica
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa em Retrato e Paisagem.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Subelemento.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Elemento, Categoria, Fonte de Recursos.
Emitir as Despesas por Programas e Projetos.
Emitir o Anexo I da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Receita e Despesa por Categoria
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Despesas por Categoria Econômica.
Emitir o Anexo VI da Lei 4320/64 – Despesas por Órgãos, Unidades e Subunidades
Emitir o Anexo VII da Lei 4320/64 – Despesas por Função, SubFunção e Programas
Emitir o Anexo VIII da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa conforme vínculo com o Recurso.
Emitir o Anexo IX da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
Emitir Demonstrativo da Origem e Destinação de Recursos.
Emissão de Quadro de detalhamento da despesa.
Emissão do Quadro Sumário da receita
Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
<b>Contabilidade e Tesouraria</b>
Possuir cadastro de contas bancárias
No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
Possuir Cadastros de Fundos de investimento
Possuir cadastro de Centro de custo: Órgão, Unidade e Subunidade
Possuir cadastro que permita:
Retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>pagamentos de serviços de terceiros</p> <p>retenções de valores Extra orçamentários, como Consignações e Retenções retidos nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.</p>
<p>Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.</p>
<p>Cadastro de responsáveis por assinaturas com controle do período de responsabilidade.</p>
<p>Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária</p>
<p>Tela para lançamento e consulta de Empenhos e SubEmpenhos.</p>
<p>Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.</p>
<p>Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho</p>
<p>O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.</p>
<p>Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos subelementos disponíveis.</p>
<p>Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.</p>
<p>Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.</p>
<p>Permitir vinculação de convênios e Dívida Consolidada ao Empenho.</p>
<p>Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.</p>
<p>Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.</p>
<p>Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.</p>
<p>Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.</p>
<p>Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos (parcelas de empenhos globais e estimativos)</p>
<p>Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)</p>
<p>Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários</p>
<p>Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos</p>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar
Possuir tela para processar um resto a pagar
Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos Extra orçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida fluante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Permitir vinculação de Receita a um convênio
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extra orçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extra orçamentária
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática nos Registros de Aplicação e Resgate.
Dar opção ao contador na forma de contabilização dos Registros de Ganhos e Perdas de Investimentos, <b>se por controle orçamentário ou conforme IPC 14 e atualizados conforme SPREV.</b>
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for por controle orçamentário



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>o sistema deverá contabilizar de forma automática das Deduções de Receitas e controlar a dedução até o limite do ganho. Controlando saldo a deduzir dando alertas e possuindo relatório para controle.</p>
<p>Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for conforme orientações da IPC 14 o sistema deverá utilizar o modelo de contabilização das aplicações financeiras da SPREV divulgado em 20/03/2020; onde:</p> <p>Os ganhos são reconhecidos por meio de VPA (variação patrimonial aumentativa) em contrapartida da Aplicação, enquanto os recursos se mantiverem aplicados e as perdas são reconhecidas por meio de VPD (variação patrimonial diminutiva) em contrapartida da Aplicação;</p> <p>Nos resgates parciais, ficará a cargo do contador a opção de Contabilizar os Rendimentos (Ganhos) como Receita Orçamentária;</p> <p>O registro da receita orçamentária no resgate parcial ou total deverão ser classificados de forma automática.</p>
<p>Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos.</p>
<p>Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra orçamentárias e Resto a Pagar,</p>
<p>Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.</p>
<p>Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.</p>
<p>Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.</p>
<p>Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Período (data inicial e data final);</li><li>b. Credor (inicial e final);</li><li>c. Dotação (inicial e final);</li></ul>
<p>Emissão da despesa por função de governo.</p>
<p>Emissão da despesa por dotação.</p>
<p>Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.</p>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento:  Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanco Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanco Financeiro DCASP
Balanco Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastros necessários para iniciar o



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

próximo exercício.
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração:  a. Informação da despesa Empenhada;  b. Informação da despesa Liquidada;  c. Informação da despesa Paga;  d. Inclusão de Restos a Pagar;  e. Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.
Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.
Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.
Permitir o parcelamento de um resto a pagar
Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.
Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03:  a. Anexo IV - Convênios;  b. Anexo V – Termos Aditivos;  Anexo VI – Prestação de Contas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<ul style="list-style-type: none"><li>a. Empenhos e restos a pagar;</li><li>b. Credores;</li><li>c. Movimentação contábil e financeira;</li><li>d. Transferências entre fontes de recursos;</li><li>e. Saldos atuais.</li></ul>
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos das fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Receitas Extra orçamentárias;</li><li>b. Receitas orçamentarias;</li><li>c. Receitas orçamentarias por contribuinte;</li><li>d. Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;</li><li>e. Receitas orçamentarias por ficha de receita;</li><li>f. Receitas orçamentarias por natureza da receita;</li><li>g. Transferências financeiras recebidas;</li><li>h. Arrecadação Tributária e Transferências</li><li>i. Previsão x Arrecadação.</li></ul>
Possuir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Contribuições para o PASEP;</li><li>b. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;</li><li>c. Dívida Flutuante;</li><li>d. Minutas de Receita;</li><li>e. Minutas de Despesa;</li></ul>
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:



- a. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;
- b. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;
- c. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;
- d. Rentabilidade Anual por Fundo;
- e. Resgate da Aplicação.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:

- a. Aplicação e Resgate - APR;
- b. Conciliação Bancária;
- c. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;

Transferências Bancárias entre fontes.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos registros contábeis:

- a. Livro Diário Contábil;
- b. Livro Diário Geral;
- c. Livro Razão Contábil;
- d. Livro Razão de Contas Contábeis;
- e. Livro Razão de Contas Financeiras;
- f. Livro Razão de Tesouraria;
- g. Livro Razão do Encerramento.

Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:

- a. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;
- c. Anexo III – Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;
- e. Anexo VI – Resultado Primário;
- f. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;
- g. Anexo VII – Restos a Pagar;
- h. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap.;



<p>i. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS</p> <p>Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.</p>
<p>Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;</li><li>b. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;</li><li>c. Anexo V – Restos a Pagar;</li><li>d. Anexo VII – Serviços de Terceiros;</li><li>e. Receita e Despesa Consolidada.</li></ul>
<p>Possuir relatórios com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Balancete Contábil de Fechamento;</li><li>b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;</li><li>c. Dados Complementares à LRF;</li><li>d. Demonstração da Dívida Fundada;</li><li>e. Projeção Atuarial do RPPS;</li><li>f. Provisões Previdenciárias;</li><li>g. Reservas Matemáticas.</li></ul>
<b>Controle interno</b>
<p>Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.</p> <p>O usuário deverá ter acesso aos relatórios da contabilidade em menu próprio do modulo do controle interno.</p> <p>Possuir um cadastro padronizado de relatório de controle interno, o qual o próprio usuário consiga dar manutenção no modelo de relatório de controle interno para geração do mesmo em Word.</p> <p>Possuir cadastro de perguntas e sub-perguntas</p> <p>Possuir cadastro de repostas.</p> <p>Ter controle de competências para geração de relatórios de controle interno mensal.</p> <p>Ter controle de exercício para geração do relatório de controle interno anual trazendo dados dos relatórios mensais de forma automática para o relatório anual.</p>



<b>Patrimônio</b>
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de



aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
<b>Compras</b>
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).
Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;
Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos:  a. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;



<p>b. Informar pelos solicitantes as dotações por item;</p> <p>c. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item;</p> <p>Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;</p>
<p>Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;</p>
<p>Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.</p>
<p>Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de:</p> <p>a. Agrupamento de várias solicitações ou pedidos de compras;</p> <p>b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;</p> <p>c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;</p> <p>d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra;</p> <p>Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;</p>
<p>Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.</p>
<p>Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.</p>
<p>Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.</p>
<p>Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.</p>
<p>Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.</p>
<p>Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no</p>





<p>mínimo os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Condição de informar preços para diversos fornecedores;</li><li>b. Opção de apurar automaticamente as cotações;</li><li>c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;</li><li>d. Emissão da cotação de cada fornecedor;</li></ul> <p>Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;</p>
<p>Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.</p>
<p>Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.</p>
<p>Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.</p>
<p>Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.</p>
<p>Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.</p>
<p>Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.</p>
<p>Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Licitações</b></p>
<p>Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados, de acordo com as legislações vigentes, quais sejam, Lei 14133/2021 e demais aplicadas.</p>
<p>Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC;</li></ul>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS  
LAVRASPREV  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos;</p> <p>c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos;</p> <p>d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;</p>
<p>Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;</p>
<p>Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.</p>
<p>Cadastros de leis, decretos e portarias.</p>
<p>Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;</p>
<p>Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.</p>
<p>Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;</p>
<p>Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.</p>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.
Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações:  a. Anulada.  b. Cancelada.  c. Deserta.  d. Fracassada.  e. Frustrada.  f. Revogada.
Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando:  a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”;  b. Geração individualizada de tabelas ou global;  c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez;  Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes dos processos licitatórios, estes relatórios deverão possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.
Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Geração de informações ao SICOM dos módulos: Acompanhamento Mensal - relacionado aos processos licitatórios realizados; e Edital – novo módulo a partir de 2020.
<b>Almoxarifado</b>
Lançamento de Requisição de Materiais e Serviços com informações mínimas: Data, Requisitante, Departamento, Itens Requisitados, Quantidade Requisitada e Justificativa.
Controlar a situação das Requisições: Em Aberto, Atendida, Finalizada, Cancelada, Finalizada e Encerrada.
A requisição pode ser finalizada apenas de forma automática, quando todos os itens forem atendidos, e encerrada quando o responsável pelo almoxarifado encerrar sem atender todos os itens ou nenhum item.
Controle de Baixa por Requisição.
Controle de Baixa por Almoxarifado.
Entrada de Materiais com controle de estoque.
Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
Consulta rápida em tela do estoque.
Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.
Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
Toda a movimentação no módulo Almoxarifado deverá registrar de forma automática as informações contábeis, com integralização total ao módulo de contabilidade.
Deverá haver controle em todas as movimentações realizadas no almoxarifado verificando a situação do mês na contabilidade (se aberto ou fechamento), não permitindo registros com o mês fechado, uma vez que, os registros contábeis realizados deverão ter impacto no Balanço Contábil.
<b>Folha de Pagamento</b>
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de bancos.
Cadastro de agências.
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: CBO, Tipo de Cargo (Efetivo; Comissionado de Recrutamento Amplo; Comissionado de Recrutamento Restrito; Função Pública; Emprego Público; Agente Político; Servidor Temporário; Cargo Militar; Outros Tipos de Cargo), Requisito do Cargo, Carga Horária, Data de Criação, Atos Normativos utilizados para criação (para atender ao eSocial), Salário do Cargo.
Opção de Cadastro vinculação de Nível e Grau dos Cargos.
Cadastro de Funções contendo os seguintes dados: CBO, Carga Horária, Requisito, Salário da Função.
Cadastro de Carga Horária contendo todas as informações necessárias para envio do eSocial, com vinculação possibilidade de vinculação ao Cadastro de Cargos e Funções.
Cadastro de Concurso Público com possibilidade de Criação das Leis, e do Registro do Concurso.
Possibilidade de cadastrar a Estrutura Administrativa nos seguintes níveis: Secretaria, Departamento, Setor, Seção e Lotação; todos cadastros individuais.
Possibilidade de Cadastro das tabelas de: Salário Mínimo, Teto Máximo, Imposto de Renda, Faixas de Previdência e Faixas de Salário Família, onde os usuários possam dar manutenção.
Cadastro de Tarifas e Empresas de Transporte Coletivo.
Cadastro de Normas Internas.
Cadastro de Processos com no mínimo informações que serão enviadas ao eSocial, tais como: Tipo, Número, Matéria do Processo, Observações.
Cadastro de Autônomos, com possibilidade de Lançamento de Serviços, emissão do RPA





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

(Recibo de Pagamento de Autônomo) e geração das informações para a SEFIP de forma automática.
Cadastro de Plano de Saúde com no mínimo CNPJ Razão Social, Número do Registro em vinculação dos eventos (rubricas da folha) de forma que seja gerado os valores descontados de plano de saúde e seus dados cadastrais de forma automática para a DIRF.
Cadastro de Censo Previdenciário com possibilidade de registro do Censo, da massa de dados, com emissão de recibo de recadastramento e controle dos servidores ainda não recadastrados.
No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.
Cadastro de Servidores contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso. Se Servidor Aposentado ou Pensionista, registrar: Data da Concessão do Benefício, Tipo do Benefício.
Quando Pensionista registrar: Instituidor da Pensão e Relação de Dependência. Quando Pensão Temporária registrar: Idade Máxima com controle automático na cessão do Benefício no cálculo da Folha com emissão de Listagem de alertas após o cálculo para possibilitar conferência e verificação.
Controlar de forma automática o encerramento da Pensão Temporária com possibilidade de distribuição dos benefícios aos demais beneficiários ativos.
Possibilitar registrar se o benefício foi concedido por Decisão Judicial, cadastrando sua data e justificativa.
Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, CPF, RG.
Possibilidade de Registrar informações sobre Homologação de Processos de Aposentadoria e Pensão no Tribunal de Contas e ao COMPREV no Cadastro de Servidores.
Possibilidade de Vincular informações do Representante Legal, de forma que seja possível utilizar dados bancários do Representante ao Gerar Arquivo Bancário, e se Existe Procuração



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

ou Termo de Tutela/Curatela, colocando sua Data de Validade.
No Cadastro de Servidores teve ter a possibilidade de vinculação do: Cargo, Nível do Cargo, Grau do Cargo, Função, CBO, Data de Ingresso no Cargo e Carga Horária.
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
Possibilitar registrar os Tempos de Averbação dos Servidores Ativos para atualização de novo controle de novo Quinquênio de forma automática
Registrar os dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, com opção de cálculo por valor fixo ou percentual, para evitar lançamento manual todo mês.
Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência (%) para vários funcionários ao mesmo tempo.
Controle de Descontos relacionados a Pensão Alimentícia de forma automática, ou seja, o que descontar do “PAI” seja pago ao “Filho”, com possibilidade de parametrização da forma de cálculo de cada desconto e vinculação do Beneficiário, podendo vincular 1(um) ou vários beneficiários. E que seja calculado na Folha Mensal e no 13º Salário (parametrizável, podendo ou não descontar no 13º),
Possibilidade de separação da folha dos funcionários ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
Possibilidade de registrar a avaliação de desempenho de servidores ativos.
Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria (Professor, por Idade, compulsória, Invalidez etc.), após o cálculo.
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.
Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
Possibilidade de Pausar e Reativar Eventos Temporários.
Possibilidade de Cancelar vários Eventos Temporários, ou seja, de vários servidores ao mesmo tempo.
Controle automático do Redutor de Teto Salarial no ato do cálculo da Folha, com



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>possibilidade de parametrização dos eventos que compõe a Base de Cálculo que será para analisada ao controlar o Redutor de Teto.</p> <p>Se Registrado Redutor de Teto ter impressão de alertas detalhados após realização do cálculo para conferência.</p>
<p>Controle se o Servidor possui isenção para Redutor de Teto Salarial.</p>
<p>Ao calcular a folha de pagamento os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.</p>
<p>Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.</p>
<p>Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.</p>
<p>Liberação de Benefícios de Auxílio Doença e Licença Maternidade de forma automática na Folha de Pagamento.</p> <p>O sistema deve emitir alertas que existem benefícios a serem liberados quando for acessado,</p>
<p>Parâmetro para utilizar a mesma matrícula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matrícula específica da folha de pagamento.</p>
<p>Relatório com a Listagem dos Benefícios Liberados na Folha contendo: Data e Hr da Liberação; Usuário que realizou a Liberação; Matrícula e Nome do Servidor; Tipo de Benefício Liberado; Período e Número do Requerimento, Número da Perícia, Resultado da Perícia quando auxílio doença.</p>
<p>Registro de LOG com impressão de relatório na alteração nos Benefícios Lançados.</p>
<p>Emitir relatório com a projeção do reajuste salarial para análise do impacto financeiro.</p>
<p>Controle de Reajuste Salarial com Vigência em Competências anteriores para cálculo automático do Reajuste Retroativo, com opção de parametrização se irá calcular ou não.</p>
<p>Cálculos automáticos de férias, desligamentos, salário maternidade, auxílio doença, pensão alimentícia.</p>
<p>Cálculo de Adiantamento de 13º Salário, de forma individual ou para vários servidores com possibilidade de calcular somente para os aniversariantes do mês.</p>
<p>Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.</p>
<p>Cálculo do décimo terceiro salário calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.</p>
<p>Possibilidade de Cálculo da Folha Complementar com opção de recalculado ou não Previdência e IRRF.</p>
<p>Possibilidade de Lançamentos na Folha de Pagamento de Forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individual;</li><li>• Por Lote (vários servidores); com opção de ser evento único (somente no cálculo da</li></ul>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>competência atual) ou contínuo.</p> <p>Através de importação de planilha, de forma que seja possível o usuário definir as colunas que estão cada informação, tais como: Matrícula ou CPF, Evento, Quantidade e Valor. (Está importação pode ser realizada utilizando Matrícula ou CPF do servidor).</p>
<p>Registro das Horas Extras para cálculo automático do valor a ser pago na Folha.</p>
<p>Controle de Óbitos onde o sistema realizará a Leitura do Arquivo disponibilizado pelo Governo Federal e fará a verificação se algum Servidor cadastrado na Folha de Pagamento encontra-se no arquivo, validando pelo CPF, se encontrado mostra a Listagem com Matrícula – Nome – Situação Atual na Folha – Data do Óbito.</p>
<p>Validação da Qualificação Cadastral para o e-Social com geração do Arquivo em Lote e importação do Resultado.</p> <p>A consulta para a qualificação cadastral deve ser realizada antes da implantação do e-Social por parte do ente federativo. Tem por objetivo verificar a situação dos dados cadastrais dos servidores e trabalhadores nos Cadastros do Cadastro de Pessoa Física-CPF e Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS. Essa ação permite ao Órgão Público ou servidor ter o conhecimento prévio do resultado das validações dos dados cadastrais desses dois itens.</p> <p>Por meio da ferramenta, será possível verificar se há inconsistência nos dados cadastrais das bases de registro do Número de Identificação Social (NIS) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do trabalhador.</p>
<p>Integração com o Módulo de contabilidade no que se refere à geração de empenhos</p>
<p>Integração com o Módulo de Concessão de Benefícios de forma que os Benefícios confirmados de Aposentadoria e Pensão sejam cadastrados de forma automática na Folha com emissão de alertas.</p>
<p>Integração com o Módulo de Perícias de forma que os Benefícios confirmados de Auxílio Doença e Licença Maternidade sejam liberados de forma automática na Folha de Pagamento, com emissão de alertas de benefícios a serem liberados.</p>
<p>Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).</p>
<p>Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito.</p>
<p>Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença maternidade</p>
<p>No cálculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma</p>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

automática, mostrando listagem de alertas após o cálculo da Folha.
Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.
Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento
Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o cálculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o cálculo esteja fechado e correto.
Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, CPF, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.
Emissão da Folha Analítica individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Analítica ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da Folha Sintética individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Sintética ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria.
Emissão de relatório de salários (líquido e bruto).
Emissão do resumo da folha de pagamento com opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da ficha financeira do servidor com possibilidade de intervalo de Anos.
Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
Emissão de relatório contendo os Rendimentos e Descontos com possibilidade de impressão:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Mensal, anual por Evento ou por Servidor.
Emissão de relatório contendo as Horas Extras Mensal ou Anual.
Emissão de relatório contendo as entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Emissão de relatório para conferência da Folha Mensal de forma que demonstre o comparativo de Salário Líquido ou Bruto entre a competência anterior e a atual, emitir somente os que estão divergentes, realizando um comparativo para facilitar a conferência da Folha Mensal.
Emissão de holerite individual ou para vários servidores.
Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.
Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.
Emissão de holerite com intervalo de competência.
Emissão do Extrato Individualizado da Contribuição Previdenciária.
Emissão do Informe de Rendimentos.
Emissão de Relatório Gerencial que demonstre a Evolução Salarial Anual do Servidor.
Emissão do Resumo Anual da Folha, com possibilidade de Exportação em Excel.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a PASEP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato EXCEL para Cálculo Atuarial.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Controle de LOG nas alterações realizadas na Folha de Pagamento com possibilidade de impressão das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor (todos os campos);</li><li>➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes;</li><li>➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos;</li><li>➔ Relatório de Log de lançamentos de verbas;</li><li>➔ Relatório de Log de Reabertura de competências;</li><li>➔ Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha;</li><li>➔ Relatório de Log em alterações cadastrais tendo a possibilidade de escolher qual cadastro;</li><li>➔ Relatório de LOG das importações realizadas através de planilhas em Excel;</li></ul>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Geração do arquivo SICOM – Folha De Pagamento
<b>Protocolo</b>
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
Controlar os agendamentos de perícias médicas de requerimentos de auxílio doença.
Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos
Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição
Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos
Controlar resultados de perícias médicas.
Possuir lançamento de laudo médico para que o próprio perito possa lançar o afastamento mantendo o histórico de avaliações (prontuários médicos)
Possuir lançamento de Junta médica e controlando os possíveis resultados integrando com sistema de concessão de benefícios e folha de pagamento quando necessários
Relatórios de pessoas em auxílio doença com: matrícula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de perícias médicas que necessitam de novo agendamento para nova perícia médica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
<b>Cadastramento e Arrecadação</b>
Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta).
Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário
Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para cadastramento.
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o cadastramento manual.
Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais
Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS;
<b>Concessão e Simulação de Benefícios</b>
Cadastramento dos servidores efetivos.
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
Emitir os anexos no padrão do TCE-MG para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
TCE-MG Anexo I – Ato de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo III – CND Direitos e Vantagens.
TCE-MG Anexo IV – CND Fins de Adicionais.
TCE-MG Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art. 40.
TCE-MG Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art. 6.
TCE-MG Anexo VIII – FIPA.
TCE-MG Anexo IX – Ficha Funcional.
TCE-MG Anexo X – Calculo Proventos Art. 3º e 6º.
TCE-MG Anexo XI – Calculo Proventos Art. 2º e 40º.
TCE-MG Anexo XII – Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
TCE-MG Anexo XIII – Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
TCE-MG Anexo XIV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XVI – Nota de confirmação de aposentadoria.
TCE-MG Anexo XVII – Nota de confirmação de pensão.
Emissão da Declaração de não Acúmulo/Remuneração conforme modelo do TCE-MG.
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo I
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo II



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo III
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo IV
Listagem de Benefícios Confirmados em determinado período com possibilidade de filtrar os Tipos de Benefícios, contendo no mínimo: Regra do Benefício, Data de Confirmação e Vr. Do Benefício.
Possibilidade de impressão individualizado da Memória de Cálculo do Benefício confirmado.
Possibilidade da visualização da Memória de Cálculo das simulações realizadas a qualquer movimento de acordo com a necessidade do Órgão.
Visualização gráfica dos benefícios concedidos nos últimos 6 meses
Possibilidade de geração de relatório que demonstre as prováveis aposentadorias com possibilidade de filtrar: Período de Aposentadoria, Período de Admissão, Cargo, Regras de Aposentadoria (com possibilidade de escolher mais de uma Regra), Abono Permanência (Sim/Não).
<b>Execução de Obras e Serviços de Engenharia</b>
Possuir integralização com os módulos de Licitação
Possuir cadastro de Obras com vinculação aos contratos, sendo que a natureza do objeto do contrato pode ser apenas relacionada a Obras e Serviços de Engenharia.
Possuir cadastro de motivos de paralisação conforme definido pelo TCE-MG.
Possibilitar registrar os responsáveis pela Projeção, Execução e Fiscalização dos Serviços.
Possibilitar os Registros de Execução da Obra.
Possibilitar os Registros de Medição da Obra
Possibilitar salvar as fotos da Medição da Obra vinculada a cada medição realizada.
Geração da remessa do SICOM – Obras e geração do arquivo em formato “.pdf” das fotos da medição de forma automática no momento da geração da remessa.
Controle de forma automática das informações já enviadas ao SICOM – Obras.
Possuir controle de Fechamento e Reabertura Mensal.
<b>Portal da Transparência</b>
Demonstração da Remuneração dos Servidores conforme Lei da Transparência.
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Compras, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por natureza;</li><li>✓ Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores</li></ul>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**LAVRASPREV**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.319.747/0001-20**

<p>cadastrados e com movimentação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Despesas por órgão;</li><li>✓ Despesas por programa;</li><li>✓ Despesa por projeto/atividade;</li><li>✓ Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;</li><li>✓ Relação de empenhos por ordem cronológica;</li><li>✓ Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;</li><li>✓ Despesa com transferências financeiras a terceiros;</li><li>✓ Gastos diretos por despesa</li><li>✓ Informações sobre os processos licitatórios</li></ul>
<b>Web Site</b>
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, e-mail, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter uma opção para cadastrar em qual E-mail o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.
Possuir cadastro de menu/sub menus
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos (tanto no topo quanto na lateral).
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, e-mail, horário de funcionamento e o título da página.



<b>Integração destes Módulos em Ferramenta BI</b>
A Ferramenta BI deve demonstrar os seguintes gráficos pré-moldados:
Distribuição da frequência por Idade e Remuneração dos Servidores Cadastrados
Distribuição da frequência por Idade e Data de Admissão dos Servidores Cadastrados
Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada por Sexo
Distribuição da Média de Idade dos Servidores em comparação com a Idade Média de Admissão e de Projeção da Aposentadoria por Sexo e Carreira.
Distribuição da situação das Guias de Arrecadação por Ente
Distribuição do Total Recebido em Guias de Arrecadação por Ente
Processos de Protocolos de Documentos gerados por Referência
Distribuição da Frequência anual de Protocolos por Tipo de Tramitações.
Distribuição da Frequência de dias de Afastamento por sexo
Distribuição da Média de Perícias realizadas por CID
Distribuição dos Servidores Ativos por Sexo e Magistério
Distribuição das Aposentadorias e Médias Salariais por Ano.
Distribuição da Projeção de Aposentadorias e Médias Salariais em até 5 anos posteriores.
Distribuição das Aposentadorias por Regra demonstrando o Sexo e se Magistério (Professor/Não Professor)
Fluxo dos Servidores do RPPS
Distribuição dos Servidores por Cargo
Distribuição dos Benefícios confirmamos.
<b>Aplicativo Personalizado</b>
Disponibilidade nas lojas de aplicativos para dispositivos móveis, tais como a Play Store, Apple Store, etc.
Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
Opção de lembrar o login do servidor, evitando a digitação em todo acesso.
Opção de acesso por biometria caso o celular tenha tal recurso.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize o contra cheque e envie o contra cheque, salve ou envie em formato PDF por e-mail, WhatsApp ou outro aplicativo disponível no celular.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize o informe de rendimentos salve ou envie em formato PDF por e-mail, WhatsApp ou outro aplicativo disponível no celular.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize a margem de consignados pelo aplicativo, demonstrando o valor base, valor total da margem e valor do saldo para novos consignados.
Permitir que o aposentado e pensionista realize a prova de vida pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.



Permitir que os servidores ativos realizem o censo previdenciário pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.

Permitir que o servidor ativo simule aposentadoria, demonstrando todas as regras vigentes, data da possível aposentadoria e direito ao abono permanência.

Permitir que o servidor ativo emita o extrato de contribuição previdenciária, salve ou envie em formato PDF por e-mail, WhatsApp ou outro aplicativo disponível no celular.

Permitir que o instituto envie mensagens em grupo ou individual para comunicação com aposentados, pensionistas e ativos. (possuir relatório das mensagens enviadas, recebidas e lidas.)

## **8 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**7.1 MANUTENÇÃO:** Visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sobre a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

**7.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

**8.1.2 MANUTENÇÃO LEGAL:** Adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

**8.1.3 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

**8.1.4 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do Instituto de Previdência Social dos Servidores \_\_\_\_\_, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, bem como não elencados nas melhorias do sistema no atendimento às legislações específicas do RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**8.2 SUPORTE TÉCNICO:** Atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

## **9 PROVA DE CONCEITO**

**9.1.** O licitante vencedor deverá instalar na sede do RPPS, a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica.



9.2. O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do RPPS, bem como todas as exigências legais.

9.3. **Durante** este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.

9.4. **No** final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalíssimas, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do RPPS.

9.5 Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

9.6. **Constatado** o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

9.7. **Após** a sessão pública do pregão a licitante vencedora será convocada para no prazo de no máximo, **3 (três) dias úteis** realizar a **demonstração da solução ofertada**, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos no Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

9.8 As funcionalidades especificadas neste termo como “OBRIGATÓRIAS”, deverão ter 100% dos itens atendidos pela licitante de imediato nesta prova de conceito.

9.9 As funcionalidades especificadas neste termo como “DESEJÁVEIS” também deverão ser atendidas pela CONTRATADA, que terá um prazo de 45 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para concluir e disponibilizar aquilo que consta no presente Anexo, mas não tiver sido objeto da demonstração. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério e anuência da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

9.10. As funcionalidades especificadas como OBRIGATÓRIAS representam aproximadamente 90% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito. As funcionalidades especificadas como DESEJÁVEIS representam aproximadamente 10% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito.

9.11. **As** demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram nesta Anexo. **A vencedora será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito.** A Administração do Instituto de Previdência



Municipal de Lavras – LAVRASPREV, oferecerá Monitor/Projektor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração.

**9.12. Não** serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens. A licitante terá o prazo máximo de 6 horas para apresentação dos itens. Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério do Pregoeiro.

**9.13** A licitante também deverá fornecer durante esta prova de conceito o número do telefone de seu suporte técnico, onde a equipe responsável pela análise técnica irá verificar se este pertence à empresa. Caso a equipe técnica constate que o suporte técnico é subcontratado, a licitante será desclassificada.

**9.14. Não** deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação.

**9.15** A licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

**9.16** O resultado da demonstração será divulgado na própria sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda a todos os requisitos exigidos como obrigatórios no Anexo I, Termo de Referência será a mesma **desclassificada** do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens (**3 dias úteis**), e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

**9.17. Terminada** a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores do Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu ou não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

**9.18** Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

**9.19** Se a participante deixar de contemplar algum item exigido neste termo como “OBRIGATÓRIO” para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.



**9.20.** Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo Pregoeiro e toda a equipe técnica.

**9.21. Verificado** o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

**9.22** Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

**9.23** Proponente apresentará sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.

**9.24** A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pelo proponente.

## **10 INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO**

**10.1** O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizado a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

**10.2** O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos neste TR, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.

## **11 DO TREINAMENTO**

**11.1** O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

**11.2.** Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**11.3.** Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão, por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.





**11.4** A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais;

## **12 FISCALIZAÇÃO**

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

## **13 PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

## **14 DO PRAZO**

**14.1.** O prazo para execução deste objeto será de até 31 de dezembro de 2022, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **15 OBRIGAÇÕES**

**15.1.** São obrigações específicas da CONTRATANTE:

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



**15.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:**

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

**16 SANÇÕES**

**16.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:**

**16.1.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**16.1.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

**16.1.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

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

**16.3.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Instituto de Previdência Municipal de Lavras – LAVRASPREV, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.



## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**17.2.** O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância.

Lavras – MG, 06 de junho de 2022.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS – LAVRASPREV

Luciano Pereira  
Diretor Presidente



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LAVRAS- LAVRASPREV**

<b>PREGÃO n°</b>	XX/2022
<b>PROCESSO n°</b>	XX/2022
<b>OBJETO</b>	XXX

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**A Empresa (Razão Social)**

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome dos Sócios Representantes (conforme consta no Contrato Social/Estatuto em vigor):  
 \_\_\_\_\_ CPF n° \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ CPF n° \_\_\_\_\_

**Endereço**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Contatos**

Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ; ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_

**Dados bancários**

Nome Banco: \_\_\_\_\_ N° Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

**2. DA PROPOSTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR (R\$) UNITÁRIO	VALOR (R\$) TOTAL

**VALOR ESTIMADO: R\$ XXXX (XXXXX).**



### 3. DA CONDIÇÕES PROPOSTA

3.1 Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

3.2 Prazo de Entrega: Conforme Edital.

3.3 Condições de Pagamento: Conforme Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Nome e assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)



ANEXO III  
MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º XXXX, com sede à XXXX, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Lavras-MG, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão, sistema de registro de preços, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Nome e assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)

**RECONHECER FIRMA(S) OU ASSINATURA DIGITAL**



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	XXXX
<b>CNPJ</b>	XXXX

<b>PREGÃO (PRESENCIAL) n°</b>	XX/2022
<b>PROCESSO n°</b>	XX/2022

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Nome e assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

<b>PREGÃO (PRESENCIAL) n°</b>	XX/2022
<b>PROCESSO n°</b>	XX/2022

A Empresa XXXX, com inscrição no CNPJ n.º XXXX, sediada na XXXX vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n.º XX/2022, do Município Lavras-MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante





ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

<b>PREGÃO (PRESENCIAL) n°</b>	XX/2022
<b>PROCESSO n°</b>	XX/2022

A Empresa XXXX, com inscrição no CNPJ n.º XXXX, sediada na XXXX vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICRO  
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR  
123/2006**

A licitante XXXX, CNPJ XXXX, sediada na XXXX, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº XX/2022, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
MUNICIPAL DE LAVRAS- LAVRASPREV E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX**

(PL 03/2022– PREGÃO 03/2022).

**SÃO PARTES:**

*De um lado,*

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS- LAVRASPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº05.319.747/0001-20, sediado administrativamente à Av. João Aureliano, n.º 911, Bairro Centenário, na cidade de Lavras, MG, neste ato representado pela Diretora Preseidente de XXX, Sr. XXX, portador da Carteira de Identidade MG XXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE;

*De outro lado,*

A empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na Rua XXX, nº XXX0, no município de XXX, Cep: XXX, representada pelo Sr. XXX portador da cédula de Identidade XXX e inscrito no CPF sob o nº XXXX, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA;

Nos termos do presente **XXX**, conforme solicitação das Secretarias acima indicadas, nos termos e condições enunciadas no Processo Licitatório nº XXX/2022, e conforme tabela infra, decorrente de licitação, modalidade **PREGÃO XXX/2022**, em conformidade com o edital respectivo e as normas da Lei n.º 8.666/93, deliberam as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato o compromisso da **CONTRATADA** em prestar à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Fornecimento de licença de uso de locação de software para desktop, e manutenção, suporte técnico e atualização do software para gestão previdenciária, sendo modularizado e integrado para atender as áreas de contabilidade pública / previdenciária, compras e licitação, almoxarifado, tesouraria, patrimônio, orçamento, protocolo / controle interno, folha de pagamento / recursos humanos (ativos, inativos e pensionistas), holerite na web; cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários; controle de arrecadação das contribuições do ente e dos segurados, portal transparência (website), sendo todos os módulos em ambiente local, e que possibilite a geração dos arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), prestação de serviço na geração e envio dos dados conforme layouts e parâmetros estabelecidos por parte do TCEMG (Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais), objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Lavras-LAVRASPREV, cujos serviços são os constantes dos anexos deste instrumento, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1					



1.2. As despesas com a aquisição dos produtos correrão por conta das dotações orçamentárias/fichas do orçamento indicadas pelas autoridades competentes, as quais correspondem, no exercício vindouro às seguintes;

**COD. 03.001.001.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 - FICHA 710**

**COD. 03.001.002.09.122.0032.2015.3.3.90.40.00 - FICHA 731**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS**

Os preços dos produtos, conforme proposta da **CONTRATADA** que é parte integrante do presente instrumento, são os constantes na cláusula primeira 1.1 do presente contrato, no valor total de **R\$ XXXXX**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2022, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

4. A entrega será efetivada mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, para o que serão adotados os seguintes procedimentos:

4.1. O Município de Lavras, durante a vigência do presente Contrato, poderá efetivar as aquisições decorrentes dele mediante a emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço, que serão entregues a **CONTRATADA** para fornecimento dos produtos, obedecidas as normas instituídas no instrumento convocatório do Pregão nº 03/2022 e neste instrumento:

4.2. A Ordem de Fornecimento/serviço é o documento competente para aperfeiçoar os contratos acessórios ao presente compromisso e estipularão:

- a) as especificações e a quantidade dos produtos desejados pela Secretaria ou órgão requisitante;
- b) a forma de fornecimento dos produtos;
- c) o prazo máximo da realização da entrega do objeto, que será contado da data de entrega da Ordem de Compra ao fornecedor, observado prazo previsto neste instrumento, no Edital e seus Anexos;
- d) o valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento realizado e o prazo de pagamento, contado da data de recebimento definitivo do serviço;

4.3. Não será admitida a entrega do objeto, nem seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoado o contrato acessório através da emissão da Ordem de Compra, observado o seguinte, quando couber:

- a) A solicitação dos produtos decorrentes do presente Contrato serão autorizadas caso a caso pelo órgão solicitante ou por quem o mesmo delegar;
- b) A emissão da Ordem de Compra será de responsabilidade da Secretaria solicitante.
- c) A retificação ou cancelamento total ou parcial da Ordem de Compra será autorizada pela Secretaria solicitante ou por quem esta delegar;
- d) Os prazos de entrega contar-se-ão a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Compra.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

5. A prestação de serviços deverá ser realizado conforme solicitação do LAVRASPREV, onde deverão ser observadas as normas pertinentes, devendo ser realizadas consoante indicado na Nota de serviço.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6. A prestação do serviço deverá ser realizada pela **CONTRATADA** diretamente nos locais indicados, dentro do Município, determinados pelo LAVRASPREV, que serão considerados recebidos somente após a conferência pelo responsável da respectiva unidade.

#### **CLÁUSULA SETIMA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

7.1 Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto de Previdência Municipal de Lavras- LAVRASPREV para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e



comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

**7.1.1** Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**7.1.2** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**7.2** Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**7.3** A Administração do LAVRASPREV, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE DORNECIMENTO**

**8.** Não será admitido o fornecimento pela CONTRATADA sem que ela esteja de posse da Ordem de Compra respectiva;

**8.1.** O objeto deste Contrato será recebido pela Unidade requisitante, em local por ela indicado e expresso na Ordem de Compra, conforme o disposto no artigo 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

**8.2.** Na hipótese de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

**8.3.** Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópia reprográfica da Ordem de Compra, devem conter, obrigatoriamente, a descrição do produto fornecido.

**8.4.** Não será aceito o fornecimento parcial dos produtos constantes da Ordem de Compra.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.** Constituem obrigações da Contratada:

a) Realizar os serviços de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta;

b) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo CONTRATANTE;

c) Comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

d) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário, à execução do Contrato, bem como sobre a mercadoria;

e) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;

f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

g) Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

i) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.** Constituem obrigações da Contratante:

a) Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

b) Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondente aos produtos fornecidos, sendo que o preço vigente será o da data em que a Ordem de Compra for entregue a Contratada, independentemente da data do término da entrega dos produtos, observado o disposto no edital.



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

**11.** O contrato poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**11.1.** Pela Administração, quando:

- a) O Fornecedor deixar de cumprir as exigências do edital;
- b) O Fornecedor não atender a convocação para fornecimento;
- c) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

Observação: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez, e afixado no local de costume do órgão responsável pelo contrato, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial.

**11.2.** A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa previa do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES**

**12.1** Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

**12.1.1** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2** Apresentar documento falso;

**12.1.3** Fizer declaração falsa;

**12.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6** Deixar de entregar a documentação exigida no certame, e;

**12.1.7** Não mantiver a proposta.

**12.2** Para os fins do disposto no subitem 12.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**12.3** Além do previsto no subitem 12.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras:

**12.3.1** Advertência, que deverá ser feita por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal do licitante vencedor, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

**12.3.2** Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

**12.3.3** Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor total contratado ou da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

**12.3.4** Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;



**12.3.5** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o LAVRASPREV, durante o prazo da sanção aplicada;

**12.3.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir o Município de LAVRASPREV pelos prejuízos resultantes.

**12.4** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de LAVRASPREV ou cobradas diretamente do licitante vencedor, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

**12.5** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO**

**13.** O presente contrato poderá ser rescindido e cancelado por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, nas hipóteses previstas na lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Processo Licitatório 03/2022 – Pregão 03/2022;**
- b) Termo de Referência;**
- c) Edital 03/2022;**
- d) Anexos;
- e) Proposta da Contratada;

**14.1.** Os documentos mencionados nesta cláusula serão considerados suficientes para, em conjunto com este instrumento, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

**14.2.** A partir da assinatura do presente contrato, a ele passam a se vincular todos apostilamentos e termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

**14.3.** Havendo dúvidas ou divergências em relação ao disposto neste instrumento e seus anexos, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público, haja vista a supremacia deste sobre o interesse privado.

**14.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais de Direito.

**14.5.** A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela Assessoria de Imprensa desta Prefeitura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

**15.** As partes elegem o foro da Comarca de Lavras/MG para dirimir as questões pendentes, oriundas, da execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LAVRAS- LAVRASPREV, XX de XXX de 2022

XXXX  
DIRETOR PRESIDENTE

XXXX  
CONTRATADA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS  
LAVRASPREV  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 05.319.747/0001-20**

---

GESTOR(A):

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: