PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/131/2020

PROCESSO Nº. PMC/9591/2013
PRC: 081/2020

"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva de softwares de solução integrada de gestão administrativa, financeira e social".

Termo de contrato de prestação de serviços, de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, que fazem entre si o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, CNPJ nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato os Secretários Gestores, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa **CMM Sistemas de Informação e Serviços Ltda**, CNPJ nº 10.513.873/0001-51, localizado na Rua Artur Itabirano, nº503, Bairro São José, CEP. 31.275-020, cidade Belo Horizonte/MG, neste ato representado pelo seu sócio gerente Sr. Sérgio Lúcio Cardoso, CPF nº 978.750.076-15, C.I nº MG 6.923.932, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, decorrente do processo licitatório nº. PRC/081/2020, Pregão Presencial nº 027/2020, Processo Administrativo nº PMC/9591/2013, e que se regerá pelas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva desoftwares de solução integrada de Gestão Administrativa, Financeira e Social, para a Prefeitura Municipal de Congonhas – MG.

1.2. Os sistemas consistem nos seguintes módulos:

1. Sistema de almoxarifado.
2. Sistema de patrimônio.
3. Sistema de compras, licitações e contratos.
4. Sistema de gerenciamento de frota.
5. Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos.
6. Sistema deatendimento ao servidor público na web.
7. Sistema de Ponto eletrônico.
8. Sistema de protocolo.
9. Sistema de ferramentas de gestão.
10. Sistema de orçamento (elaboração e execução).
11. Sistema de tesouraria.
12. Sistema de contabilidade.
13. Sistema de tributação.
14. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISSQN online.
15. Sistema de assistência social.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

16. Sistema de portal do cidadão.
17. Sistema para divulgação das informações exigidas pela lei completar 131/2009 (*portal da transparência*).
18. Sistema para atendimento ao Esocial.
19. Sistema de Gestão de Obras.
20. Sistema de Gestão da Procuradoria.

CLAUSULA II – DO PREÇO E PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. O preço será o mesmo apresentado no mapa de julgamento da licitante vencedora, constante do Pregão Presencial nº. PMC/027/2020.

2.2. O valor total do presente contrato é de **R$ 1.690.000,00** (hum milhão, seiscentos e noventa mil reais).

2.3. O pagamento pela IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS ocorrerão assim que os mesmos forem realizados.

2.4. O pagamento pelo serviço de LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA serão realizados mensalmente.

2.5. O pagamento mensal só será realizado para aqueles sistemas que já foram implantados e após 30 dias transcorridos a implantação.

2.6. Os preços poderão ser reajustados apos um ano de vigência do contrato pelo IGPM ou por outros índice que venha a subistitui-lo.

2.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se a assinatura do termo aditivo;

2.8. O reajuste iniciará a partir do 1º dia do 2º ano da vigência do contrato, não sendo conhecido o índice do mês de reajuste, poderá ser utilizado o índice do mês anterior;

2.9. De acordo com o decreto nº 5.832/2013, aplica-se-ão as seguintes regras a contratada:

2.10. O reajuste deverá ser concedido mediante a requerimento da parte da CONTRATADA, em observância as regras do respectivo contrato e instrumento convocatório;

2.11. Não será aplicado o reajuste após prorrogação contratual, se na celebração deste aditivo se parte CONTRATADA foi omissa no exercício do seu direito;

2.12. Inaplicável o reajuste referente a contrato expirado;

2.13. Nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 5.832/2013, o reajuste será concedido à contratada seguindo-se os seguintes procedimentos:

a) O reajuste deve ser concedido mediante requerimento da parte contratada;

b) Não será aplicado o reajuste após prorrogação contratual, se na celebração deste aditivo a parte contratada foi omissa no exercício de seu direito;

c) Inaplicável o reajuste referente a contrato já expirado.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

CLAUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.1. Por se tratar de um serviço complexo e contínuo,o contrato deverá ser de 24 (*vinte e quatro*) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até máximo de 48 (*quarenta e oito*) meses.

CLAUSULA IV – SUPORTE TÉCNICO

4.1. A contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da prefeitura e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, bem como atendimento eletrônico via internet.

4.2. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à Solução implantada, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;

4.3. Este suporte técnico deverá orientar e fornecer informações aos usuários quantoà utilização dos sistemas.

4.4. Os serviços de atendimento de suporte, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (Nos horários comerciais de segunda a sexta feira) no qual o início do atendimento ocorra da seguinte forma:

4.4.1. Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo: 2 horas;
4.4.2. Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido: 4 horas;
4.4.3. Prioridade 3 – Erro detectado numa funcionalidade: 1 dia;
4.4.4. Prioridade 4 – Problema de documentação: 2 dias.

4.5. E o termino do atendimento se dë no prazo estipulado abaixo, contado a partir do acionamento.

4.5.1. Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo: 4 horas;
4.5.2. Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido: 10 horas;
4.5.3. Prioridade 3 – Erro detectado numa funcionalidade: 3 dia;
4.5.4. Prioridade 4 – Problema de documentação: 6 dias.

CLAUSULA V – TREINAMENTO

5.1. Treinamento para no mínimo 450 servidores municipais.

5.2. A vencedora do certame deverá elaborar em conjunto com a administração da Prefeitura de Congonhas, um plano de treinamento a todos os usuários dos sistemas.

5.3. Este plano deverá conter um cronograma com previsão de capacitação de todos os módulos, definindo carga horária, local, equipamentos e materiais a serem utilizados.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

5.4. A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade CONTRATANTE em local indicado pelo CONTRATANTE e nos prazos estipulados, fornecendo antecipadamente em meio digital o material didático, as apresentações em power point, e demais materiais definidos no plano de treinamento.

Rosemar Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

CLAUSULA VI – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

6.1. A contratada deverá realizar o saneamento e migração de toda a base de dados dos sistemas legados incluindo o exercício atual.

6.2. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes na Prefeitura de Congonhas para a base de dados do aplicativo que será licitado

6.3. Consistem também na validação dos dados, no processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo novo sistema;

6.4. Por fim, os dados extraídos e validados serão inseridos nas bases de dados do novo sistema.

6.5. Os serviços de migração, treinamento e implantação total dos sistemas deverão ser executados no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.6. Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção evolutiva se darão por um período de vigência do contrato.

CLAUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - São obrigações da CONTRATADA:

7.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva que será realizada pela contratada sem ônus para a CONTRATANTE.

7.2. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.

7.4. Comunicar, por email ou fax, em (*cinco*) dias, sempre que houver substituição técnica do equipamento.

7.5. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do sistema, para as providências por parte do Contratante.

7.6. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

7.7. O contratante não disporá de nenhum dos seus computadores ou servidores para ambientação dos softwares e ferramentas de gerência utilizadas pela contratada.

Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

7.8. Deverá ser ministrado treinamento para no mínimo 450 servidores municipais.

7.9. O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do software.

7.10. A contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da prefeitura e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

7.11. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à Solução implantada, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;

7.12. O Licitante Vencedor deverá disponibilizar suporte técnico local (on site), das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira nas dependências da CONTRATANTE.

7.13. Este suporte técnico on-site deverá orientar e fornecer informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

7.14. Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor.

7.15. A contratada deverá obrigatoriamente ao término do contrato, disponibilizar integralmente todo o banco de dados do sistema do sistema.

7.16. A contratada deverá disponibilizar também umasolução de software para que este banco de dados possa ser eventualmente consultado.

7.17. Esta solução de software deverá ser disponibilizada sem custo adicional para a per feitura e com licença de uso permanente.

7.17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS REFERENTE A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

7.17.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis na política de combate a corrupção, bem como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

7.17.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

7.17.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

7.17.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Corderio
Prefeito Municipal de Congonhas

7.17.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita,

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

7.17.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração apresentada no processo licitatório originário do contrato.

7.17.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

7.17.8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto no **Anexo IX** será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

7.17.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar as regras de conduta da CONTRATANTE para execução do futuro contrato, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - O contratante se obriga a:
8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

8.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

Vilma de Moura
Mat. 2252
Secretário Municipal de Saúde

8.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

8.5. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

8.7. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.8. Deverá impedir que terceiros executem os serviços.

8.9. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

CLAUSULA IX - RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. Unilateralmente, pela PREFEITURA, na forma do artigo 79, inciso I, c/c os artigos 77 e 78, incisos I a XII e XVII e parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93;

9.1.2. Consensualmente, na forma do artigo 79, inciso II, da Lei 8666/93, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência e mediante autorização escrita e fundamentada pelo Gestor do contrato, amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Em caso de rescisão sem culpa da CONTRATADA a ela serão devidos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e aos custos de desmobilização comprovadamente existentes.

CLAUSULA X - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O Município resguarda no direito de a CONTRATADA aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões conformes artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

CLAUSULA XII - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

11. SISTEMA DE ALMOXARIFADO.

11.11.1. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas;

11.11.2. Gerar entrada automática do material no almoxarifado à partir da liquidação;

11.11.3. Possuir integração com os sistemas de compras e contabilidade efetuando o lançamento automático da liquidação de despesa no momento da entrada dos produtos em estoque. Deverá gravar os dados da liquidação da despesa diretamente no sistema contábil;

11.11.4. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas de materiais por centro de custo, dia, fornecedor, natureza, produto e nota fiscal;

11.11.5. Possibilitar a emissão de relatórios de saídas de materiais por centro de custo, dia, funcionário, natureza e produto;

11.11.6. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

11.11.7. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da respectiva nota de transferência;

11.11.8. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;

11.11.9. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

11.11.10. Ter controle do estoque mínimo e máximo;

11.11.11. Permitir cadastrar sub-almoxarifados para controle descentralizado, mas integrado ao almoxarifado central;

11.11.12. Permitir o gerenciamento dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

11.11.13. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedit...
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

11.11.14. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
11.11.15. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados;
11.11.16. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mensalmente por estoque e o resultado final no ano;
11.11.17. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
11.11.18. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
11.11.19. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
11.11.20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
11.11.21. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo dos pedidos;
11.11.22. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
11.11.23. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
11.11.24. Emitir protocolo de entrega de materiais;
11.11.25. Possuir relatório demonstrativo da curva ABC dos materiais em estoque;
11.11.26. Possuir ferramenta "gerador de relatórios" para uso do próprio usuário, quando for necessário gerar relatórios específicos.
11.11.27. Gerar relatório de entrada e saída em gráficos;
11.11.28. Permitir controle de lotes de materiais.
11.11.29. Possibilitar a abertura e encerramento de Inventário dos materiais que tiverem movimentação no Estoque, com filtro por centro de custo, bloqueando a movimentação durante este processo. Dessa forma, possibilitar a conferência e caso haja diferença deverá permitir gerar entradas e saídas de materiais no Estoque.
11.11.30. Permitir a integração com o sistema de Compras, trazendo as informações de materiais, serviços e fornecedores automaticamente;
11.11.31. Permitir a assinatura digital de relatórios;
11.11.32. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;
11.11.33. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema.

11.12. SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

11.12.1. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
11.12.2. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
11.12.3. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
11.12.4. Permitir o registro de reavaliação e depreciação do bem;
11.12.5. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;
11.12.6. Possibilitar a abertura e fechamento do inventário dos bens, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante este processo;
11.12.7. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com in formação do ato, finalidade e membros da comissão;
11.12.8. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.12.9. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

11.12.10. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

11.12.11. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

11.12.12. Controlar a transferência de bens entre os diversos setores da Prefeitura, entre responsáveis e contas, bem como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências e também um "Termo de Transferência de Bens";

11.12.13. Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;

11.12.14. Permitir que um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela plaqueta de identificação;

11.12.15. Permitir alterar a plaqueta do bem informando a data de alteração, visualizando todas as plaquetas já utilizadas no bem patrimonial;

11.12.16. Permitir efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem;

11.12.17. Permitir a transferência individual, parcial ou global de itens;

11.12.18. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados a plaqueta do bem patrimonial;

11.12.19. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

11.12.20. Permitir emitir relatório para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência;

11.12.21. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis e recursos naturais, quando necessário;

11.12.22. Permitir a conversão automática de moedas indexadoras no cadastro de bens, quando for necessário;

11.12.23. Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria etiqueta, quando necessário;

11.12.24. Possuir ferramenta "gerador de relatórios" para uso do próprio usuário;

11.12.25. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;

11.12.26. Possuir integração com o Sistema de contabilidade para geração automática dos lançamentos patrimoniais exigidos pela NBCASP;

11.12.27. Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Governo

11.12.28. Permitir controlar o estado de conservação do bem com emissão de relatório;

11.12.29. Possibilitar o controle de apólice de seguros;

11.12.30. Possuir controle de garantias e emissão de relatório com histórico de renovações.

11.13. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

11.13.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, Modalidade de licitação e datas do processo;

11.13.2. Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.13.3. Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação;

11.13.4. Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;

11.13.5. Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;

11.13.6. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;

11.13.7. Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo:

11.13.8. Data de abertura da licitação; Horário da abertura;

11.13.9. Número da licitação; Modalidade;

11.13.10. Membros da comissão responsável pela abertura;

11.13.11. Objeto a ser licitado.

11.13.12. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;

11.13.13. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo;

11.13.14. Permitir cadastrar fornecedores, gerando o Certificado de Registro Cadastral (CRC);

11.13.15. O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;

11.13.16. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim;

11.13.17. Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;

11.13.18. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

11.13.19. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;

11.13.20. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;

11.13.21. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

11.13.22. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade à partir de uma requisição de compra;

11.13.23. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;

11.13.24. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

11.13.25. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;

11.13.26. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Vânia de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedi...
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.13.27. Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;

11.13.28. Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.

11.13.29. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8°, da Lei 8.666/93;

11.13.30. Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;

11.13.31. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de al teração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;

11.13.32. Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização. fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;

11.13.33. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo/ou próximos classificados no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;

11.13.34. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação.

11.13.35. Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;

11.13.36. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;

11.13.37. Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;

11.13.38. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

11.13.39. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

11.13.40. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal da Prefeitura na Internet;

11.13.41. Integrar-se ao sistema de tributação de forma a permitir checar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor no momento da inclusão do mesmo como participante do processo de compra direta ou licitatório;

11.13.42. Possuir integração com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;

Vânia de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

11.13.43. Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;

11.13.44. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;

11.13.45. Possuir integração com o sistema de gestão de obras possibilitando o envio de dados dos processos de compras e respectivos contratos de obras e serviços de engenharia.

11.13.46. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;

11.13.47. Formalizar o processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;

11.13.48. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;

11.13.49. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;

11.13.50. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;

11.13.51. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

11.13.52. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;

11.13.53. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;

11.13.54. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance. Ex: Concessão para exploração de espaço ou local público;

11.13.55. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;

11.13.56. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;

11.13.57. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;

11.13.58. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;

11.13.59. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;

11.13.60. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema:

11.13.61. Termo de abertura e autorização do processo licitatório;

11.13.62. Parecer jurídico e contábil;

11.13.63. Publicação do edital;

11.13.64. Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório

11.13.65. Atas do pregão;

11.13.66. Relação de Contratos e Aditivos;

11.13.67. Notas de autorização de fornecimento;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Rosemeire Aparecida Benedu
Secretária Municipal de Obras

Antônio Udaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.13.68. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;

11.13.69. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

11.13.70. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;

11.13.71. Permitir criar e editar modelos de editais à partir de modelos pré-existentes;

11.13.72. Permitir criar anexos de editais, inclusive por lotes, com opção de inclusão de campo de marca e preço máximo.

11.13.73. Permitir duplicar dados de um processo de compra;

11.13.74. Permitir cadastro de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade. O cadastro poderá ser efetuado por origem: fornecedor, processo de compra, contrato ou termo aditivo e ter possibilidade de incluir arquivo em formato PDF.

11.13.75. Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM do TCE/MG;

11.13.76. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;

11.13.77. Emitir mensagens de alerta quando os dados do processo de compra e contratos for de conteúdo obrigatório para prestação de contas e envio do SICOM do TCE/MG;

11.13.78. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;

11.13.79. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

11.13.80. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;

11.13.81. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;

11.13.82. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;

11.13.83. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;

11.13.84. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;

11.13.85. Permitir registros de impugnações ao edital/pregão;

11.13.86. Permitir gerar na integra editais e contratos em PDF e anexar com envio automático ao portal da transparência;

11.13.87. Permitir cadastrar processos de adesão com informação de dados obrigatórios para atendimento ao SICOM;

11.13.88. Emitir quadro comparativo com valor médio dos preços registrados;

11.13.89. Permitir gerar solicitações de fornecimento com contratos em vigência;

11.13.90. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar nº. 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC nº. 123/2006.

11.13.91. Permitir cadastrar feriados nacionais, municipais ou outras datas, em que não haverá expediente na entidade;

11.13.92. Permitir a assinatura digital de relatórios;

11.13.93. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma à facilitar sua localização e emissão;

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

11.13.94. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;

11.13.95. Permitir cadastrar uma agenda de licitações para controle da programação das licitações da entidade;

11.13.96. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultas as informações referentes às anulações e revogações de processos da entidade.

11.13.97. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultar os registros de impugnação de processos (edital e pregão), com situação: pendente, aprovada e rejeitada. E quando a situação for aprovada, permitir inserir nova data de abertura dos envelopes e julgamento, atualizando o cadastro do processo de compra;

11.13.98. Emitir ofício de justificativa da dispensa de licitação da compra direta;

11.13.99. Emitir ofício de justificativa de dispensa de licitação e inexigibilidade;

11.13.100. Possibilitar a integração com o Pregão Eletrônico do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões;

11.13.101. Emitir protocolo de recebimento de proposta e documentação. Tendo como opção emitir somente da documentação ou apenas a proposta de preços, ou ainda a documentação e a proposta;

11.13.102. Gerar os dados exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM com o módulo "SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas". O sistema deverá gerar os dados do Módulo de Edital.

11.13.103. Permitir o cadastro de processo de compra de materiais, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência da saúde pública decorrente do coronavírus, de acordo com a Lei Federal nº. 13.979/2020 e Medida Provisória nº. 926/2020.

11.14. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA

11.14.1. Permitir cadastrar as marcas e modelos de veículos;

11.14.2. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

11.14.3. Possuir controle sobre os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

11.14.4. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

11.14.5. Emitir relatório de gastos de forma analítica, por veículo, por centro de custo ou geral com opção de filtro por período;

11.14.6. Permitir controlar a saída e retorno dos veículos podendo realizar a pesquisa por veículo informando a placa ou pesquisando todos os veículos;

11.14.7. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

11.14.8. Gerar relatório de habilitações vencidas e a vencer;

11.14.9. Possuir recurso de "gerador de relatórios" para utilização do próprio usuário;

11.14.10. Manter controle efetivo sobre seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para cada veículos;

11.14.11. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados;

11.14.12. Ter controle dos veículos com avaliação de consumo, gerando relatório demonstrativo dos litros consumidos, a média e avaliação do consumo de cada veículo, indicando se o consumo foi baixo, normal ou alto;

11.14.13. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data, valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão de relatório por período e veículo;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.14.14. Permitir efetuar o controle do Transporte Escolar do Município, efetuando as inserções de dados por veículo, informando turno, estabelecimento, distância percorrida, número de passageiros e quantidade de dias rodados. Emissão de relatório por turno, estabelecimento ou veículo e ainda gerar os dados para alimentar o SICOM do TCE/MG.

11.14.15. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e demais informações necessárias;

11.14.16. Permitir a inclusão de documentos e imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;

11.14.17. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante e emitindo o relatório de acompanhamento por período;

11.14.18. Controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados incluindo tipo da troca, possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados;

11.14.19. Possuir controle das trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, material, fornecedor, motorista, licitação, empenho e centro de custo;

11.14.20. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data, hora, a quilometragem de saída e de chegada, possibilitando também a emissão de relatório por período, com opção de filtrar pelo número de controle, por veículo, funcionário, centro de custo e com demonstração do itinerário;

11.14.21. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos;

11.14.22. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema.

11.14.23. Permitir cadastrar, consultar, alterar e excluir as informações referentes ao adiantamento de viagens;

11.14.24. Permitir cadastrar, consultar, alterar e excluir as informações referentes ao retorno das viagens;

11.14.25. Permitir cadastrar, consultar, alterar e excluir multas, referente aos veículos da entidade;

11.14.26. Permitir a assinatura digital de relatórios;

11.14.27. Permitir a integração com o sistema de Compras, trazendo as informações de fornecedores, materiais e serviços automaticamente;

11.14.28. Permitir a integração com o sistema de almoxarifado;

11.14.29. Permitir a integração com o sistema de Contabilidade, possibilitando a consulta de empenhos no lançamento de despesas;

11.14.30. Permitir efetuar cadastro de convênio;

11.14.31. Gerar os dados para alimentar o SICOM do TCE/MG.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.15. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS:

11.15.1. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município;

11.15.2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.15.3. Possuir o cadastro de servidores contendo as informações exigidas pelo Ministério do Trabalho, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28/03/2007;

11.15.4. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

11.15.5. Permitir ainda consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimento;

11.15.6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

11.15.7. Possuir cadastro único de pessoas com foto;

11.15.8. Permitir o controle de dependentes, servidores e funcionários;

11.15.9. Permitir o cadastramento de contas bancárias para o depósito de salário.

11.15.10. Possuir cadastro de bases oriundas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

11.15.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

11.15.12. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

11.15.13. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;

11.15.14. Permitir programar o gozo e pagamento das férias de forma antecipada;

11.15.15. Possibilitar diferentes configurações de férias por cargo;

11.15.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato;

11.15.17. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;

11.15.18. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;

11.15.19. Possibilitar, quando necessário, o processo de reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários que possuem a mesma matrícula;

11.15.20. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;

11.15.21. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão;

11.15.22. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;

11.15.23. Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;

11.15.24. Permitir o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;

11.15.25. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado;

11.15.26. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;

11.15.27. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

11.15.28. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, bem como de quaisquer ocorrências funcionais;

Vitória de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

11.15.29. Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

11.15.30. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho temporários, permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;

11.15.31. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

11.15.32. Permitir a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

11.15.33. Permitir que na mesma matrícula, possam ser cadastradas diversas rescisões, conforme respectiva decisão judicial;

11.15.34. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

11.15.35. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

11.15.36. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

11.15.37. Permitir o cálculo de Folha Complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;

11.15.38. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

11.15.39. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

11.15.40. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

11.15.41. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

11.15.42. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

11.15.43. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

11.15.44. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

11.15.45. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento (empenhamento, liquidação e pagamento);

11.15.46. Possuir rotina de cálculo de rescisões individuais e/ou em lotes de contrato de trabalho e demissões;

11.15.47. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;

11.15.48. Permitir a emissão de contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;

11.15.49. Possuir controle dos prestadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

11.15.50. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;

11.15.51. Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.15.52. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13° e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

11.15.53. Permitir o pagamento do 13° salário simultaneamente com as férias;

11.15.54. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, qüinqüênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

11.15.55. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);

11.15.56. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;

11.15.57. Permitir o registro dos atos legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;

11.15.58. Permitir a manutenção do movimento de ato legal por servidor, independente da movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;

11.15.59. Permitir o controle dos atos a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

11.15.60. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

11.15.61. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

11.15.62. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

11.15.63. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

11.15.64. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

11.15.65. Permitir cadastrar e manter as informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando acesso a Informações pessoais, cadastradas uma única vez no sistema. (Cadastro único de pessoas).

11.15.66. Permitir que o usuário defina campos dentro do cadastro do servidor, de modo que o mesmo possa informar: o título do campo, sua obrigatoriedade de preenchimento, o seu tipo, bem como as suas possíveis opções.

11.15.67. Permitir o controle das informações funcionais desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento diferenciado para diversos tipos de vínculos e regimes contratuais: celetistas, estatutários, estagiários, horistas, plantonistas, comissionados, pensionistas, aposentados, contratos temporários etc.

11.15.68. Manter informações cadastrais que permitam identificar os servidores e/ou seus dependentes, com algum tipo de necessidade especial, sendo esta cadastrada utilizando-se de tabela de necessidades especiais de acordo com a codificação legal e do laudo médico.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.15.69. Permitir o controle dos requisitos e das habilidades para cada cargo ou função.

11.15.70. Registrar o acidente de trabalho, com ou sem afastamento, fazendo a análise de acidente e estatística mensal (via CAT).

11.15.71. Permitir a emissão do formulário CAT já devidamente preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal.

11.15.72. Permitir cadastro e controle de informações de servidores com remuneração diferenciada por determinação judicial.

11.15.73. Realizar o controle de entrega dos EPI.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.15.74. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar os períodos anteriores como tempo para a aquisição de licença-prêmio, para a aquisição de adicional e tempo válido para a contagem de tempo de serviço;

11.15.75. Permitir a elaboração do programa PCMSO, sendo possível relacionar aos cargos os possíveis danos, riscos e exames (com suas respectivas periodicidades);

11.15.76. Possuir o cadastramento de tipos de doença usando codificação médica padrão (CID 10);

11.15.77. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

11.15.78. Registrar os agentes agressivos por área física / funcional;

11.15.79. Registrar audiometria ocupacional possibilitando a consulta aos registros das frequências;

11.15.80. Permitir que o formulário eletrônico de avaliação de desempenho, tanto do avaliado quando do avaliador, seja elaborado pelo próprio usuário e se os mesmos serão de preenchimento obrigatório ou não;

11.15.81. Possibilitar apurar quais os servidores estão dentro do período solicitado para avaliação e emitir os relatórios para avaliação;

11.15.82. Manter o histórico das avaliações de cada servidor juntamente com as recomendações que o mesmo teve após as avaliações;

11.15.83. Emitir relatório individual para avaliação do estágio probatório.

11.15.84. Possuir processo de progressão salarial automatizado;

11.15.85. Manter as informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua vida profissional;

11.15.86. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários e notas;

11.15.87. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.

11.15.88. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futuras;

11.15.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato;

11.15.90. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;

11.15.91. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;

11.15.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor;

11.15.93. Possibilitar inserir dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;

11.15.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor;

11.15.95. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo;

11.15.96. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;

11.15.97. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;

11.15.98. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário;

11.15.99. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando os períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias,

Vilma de Moura Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedti Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

situações do funcionário tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;

11.15.100. Permitir a alteração de proventos ou descontos possibilitando alterar o período, o valor originalmente lançado, a substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e a aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;

11.15.101. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote;

11.15.102. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

11.15.103. Possibilitar o controle de bolsas de estudos por instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa e serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa;

11.15.104. Possibilitar o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;

11.15.105. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo, informando a data prevista para o início do gozo de férias.

11.15.106. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através do registro do ato.

11.15.107. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo;

11.15.108. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;

11.15.109. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas;

11.15.110. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo;

11.15.111. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação, reprovação e a classificação dos candidatos;

11.15.112. Possuir controle das informações referente estágio probatório. Demonstrar a sua avaliação, se atingiu médias e somatórios, indicando a necessidade de geração de processos administrativos.

11.15.113. Cadastrar o tipo de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.

11.15.114. Permitir definir critérios para cada tipo de avaliação como experiência, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, dentre outros definidos pela administração;

11.15.115. Possibilitar definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório;

11.15.116. Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;

11.15.117. Gerar relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos;

11.15.118. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).

11.15.119. Permitir controlar os atestados através de laudos médicos;

11.15.120. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.15.121. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;

11.15.122. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais;

11.15.123. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

11.15.124. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

11.15.125. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais as informações devem ser exibidas;

11.15.126. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica da Prefeitura para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias;

11.15.127. Possibilitar configurar afastamentos de forma que se possa apurar a quantidade de dias afastados, se a quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de férias do funcionário seja cancelado, ou postergado, quando for o caso;

11.15.128. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo fracionado para os cadastros de férias individuais, coletivas e programadas;

11.15.129. Em atendimento as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13° Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;

11.15.130. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13° salário os cálculos realizados na respectiva competência de cálculo;

11.15.131. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, possibilitando ainda gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte;

11.15.132. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos) em atendimento ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. O sistema deverá identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas;

11.15.133. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;

11.15.134. Possibilitar a geração do "SISPREV WEB 1.0"

11.15.135. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema.

11.15.136. Possuir validação do digito verificador do de inscrições do CPF no cadastro de pessoas.

11.15.137. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes dos funcionários.

11.15.138. Possibilitar indicar para cada funcionário substituto a quem este esta substituindo.

11.15.139. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do arquivo homologNet e TRCT, conforme Portaria 1621/2010.

11.15.140. Possibilitar o controle de ate quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente.

11.15.141. Viabilizar a alteração da dotação orçamentaria dos servidores, por código da ficha, por ocasião da abertura do exercício ou durante a execução orçamentaria.

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.15.142. Possibilitar a configuração de eventos referentes a medias e vantagens percebidas pelos servidores.

11.15.143. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de calculo. Ex: Mensal, 13º, férias, rescisões.

11.15.144. Possibilitar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, Salário Família, piso salarial, dentre outras).

11.15.145. Gerar arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

11.15.146. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de IRRF e GRFC.

11.15.147. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;

11.15.148. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

11.15.149. Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT conforme portaria 1621/2010.

11.15.150. Permitir gerar arquivos de informações relativas ao SICOM para o TCE-MG

11.15.151. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;

11.15.152. Permitir a assinatura digital de relatórios;

11.15.153. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;

11.15.154. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

11.16. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO NA WEB:

11.16.1. Possibilitar ao servidor da Prefeitura realizar solicitações aos secretários
11.16.2. diretores da administração por meio da Web;
11.16.3. Permitir registrar solicitação de atualização ou alteração de dados pelo servidor,
11.16.4. diretamente na web, registrando automaticamente estas alterações no banco de
11.16.5. dados do sistema de folha de pagamentos e RH;
11.16.6. Permitir a exclusão de solicitações de acesso, quando necessário;
11.16.7. Possibilitar ao administrador do sistema, configurar os campos que os
11.16.8. servidores municipais poderão solicitar alterações em seus cadastros;
11.16.9. Gerar a emissão de contracheque ou recibos comprobatórios de pagamentos
11.16.10. aos servidores municipais da Prefeitura;
11.16.11. Disponibilizar ao servidor informações cadastrais para preenchimento e
11.16.12. alterações;
11.16.13. Possibilitar ao servidor informações sobre a sua ficha financeira, salários,
11.16.14. reajustes, descontos, dentre outros;
11.16.15. Consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os
11.16.16. detalhes de cargo e salário;
11.16.17. Gerar relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e
11.16.18. retenção de IRRF;

Vilma de Moura Mat. 2232 Secretária Municipal de [illegible]

Roseman[illegible] Aparecida Ben[illegible]
Secretária Municipal de Obras

Antônio Ubaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.16.19. Permitir ao servidor fazer solicitações de treinamentos, cursos e palestras da
11.16.20. sua área de atuação para posterior aprovação;
11.16.21. Possibilitar ao gestor vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado
11.16.22. na base de dados do sistema, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação;
11.16.23. Permitir que o servidor faça a emissão do seu informe de rendimentos;
11.16.24. Permitir que o servidor faça a emissão do espelho de ponto.

11.17. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO COM MÓDULO DE APURAÇÃO VIA WEB

11.17.1. Possuir integração com o sistema de folha de pagamentos e recursos humanos;
11.17.2. Permitir a exportação das horas-extras, faltas e demais ocorrências para o fechamento da folha de pagamento mensal;
11.17.3. Ter funções de registro para refeição, ponto, particular, serviço, médico, alimentação e outros;
11.17.4. Permitir a integração com todos os relógios de ponto existentes na Prefeitura;
11.17.5. Gerar relatório do resumo das horas apuradas;
11.17.6. Permitir o uso de um banco de horas afim de controlar os saldos de horas dos servidores;
11.17.7. Permitir determinar as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento;
11.17.8. Ter controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
11.17.9. Permitir a geração de arquivos legais AFDT e ACJEF conforme exigência da portaria 1.510/2009;
11.17.10. Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, pagas ou não pagas;
11.17.11. Possibilitar definir períodos de intrajornadas e interjornadas, conforme o caso.
11.17.12. Computar o abono de faltas de maneira prévia e automática;
11.17.13. Ter controle das marcações de horário de refeições;
11.17.14. Permitir a configuração das refeições autorizadas para os funcionário nos horários, valores e eventos vinculados a um refeitório e relógio pré determinado para registro das marcações;
11.17.15. Possuir procedimentos de apuração das marcações configuráveis, possibilitando se ajustar a forma de trabalho da entidade;
11.17.16. Possibilitar ao usuário configurar motivos para alterações das marcações de ponto de forma padronizada;
11.17.17. Permitir cadastrar o cartão ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar as marcações;
11.17.18. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho
11.17.19. Possibilitar a emissão do cartão de ponto;
11.17.20. Possuir trocas de horários em grupo ou individual;
11.17.21. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
11.17.22. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e ponto facultativo;
11.17.23. Permitir parametrização de horas noturnas e inter jornadas;
11.17.24. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo a compensação dentro do mês ou nos meses seguintes. A configuração de vários tipos de horários poderão ser fixo, móvel e livre e com as seguintes classificações: Normal, Compensado e Folga;
11.17.25. Gerar relatório prévio do movimento gerado para a folha de pagamento;

Viana de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.17.26. Permitir exportar ou importar arquivos, adaptando o layout conforme necessário;

11.17.27. Possuir gráfico para comparar uma ocorrência em relação a outros períodos;

11.17.28. Possibilitar adicionar variáveis a serem geradas na folha de pagamento, quando for o caso;

11.17.29. Permitir definir data de início da leitura da apuração das marcações;

11.17.30. Permitir configurar seleções para a apuração do ponto como data inicial e final do período, grupo funcional, funcionário, data de admissão, vínculo empregatício, tipo de previdência, cargo, etc;

11.17.31. Emitir crachá provisório para controle dos servidores ou visitantes;

11.17.32. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas;

11.17.33. Possuir relatório de extrato de compensação de horas;

11.17.34. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses;

11.17.35. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses

11.17.36. Possibilitar que seja configurado intervalos entre as batidas dos pontos;

11.17.37. Controlar os períodos de trabalho podendo ser do tipo semanal ou corrido;

11.17.38. Permitir controlar as marcações de refeitório;

11.17.39. Permitir cadastrar ausências por motivo de algum tipo de evento extraordinário, possibilitando informar se este evento dará direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão;

11.17.40. Permitir registrar as ausências do funcionário e possibilitar abonar automaticamente as faltas quando ocorrer as apurações das marcações;

11.17.41. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto podendo ajustar aos padrões da Prefeitura;

11.17.42. Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras;

11.17.43. Possuir recurso para realizar o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para o dia fechado;

11.17.44. Possuir relatório de absenteísmo permitindo configurar as ocorrências que formam o grau de absenteísmo dos funcionários da Prefeitura;

11.17.45. Imprimir relatórios para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, podendo, quando for necessário, agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;

11.17.46. Permitir a emissão de extrato das compensações de horas que serão geradas ao encerrar um período de apuração;

11.17.47. Permitir a emissão de relatório contendo informações sobre os servidores que efetuaram ou não marcação de ponto, apresentando como presentes ou ausentes no período;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.17.48. Gerar gráfico comparativo demonstrando a movimentação de uma determinada ocorrência em relação a outros meses selecionados;

11.17.49. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na INTERNET, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer a coleta de dados a partir de qualquer computador dos diversos setores da Prefeitura, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico;

11.17.50. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes;

11.17.51. Possibilitar ao servidor a consulta as suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.17.52. Possibilitar ao servidor solicitar ao seu superior alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações que ainda não foram realizadas;

11.17.53. Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus servidores, a fim de identificar possíveis incoerências;

11.17.54. Possuir relatório para consultar as marcações registradas podendo filtrar os dados necessários;

11.17.55. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações no sistema;

11.17.56. Possuir um cronômetro com definição de um tempo mínimo para o usuário confirmar a marcação do seu ponto. Ex: 15 segundos para confirmar a marcação;

11.17.57. Permitir autenticação por leitor biométrico conectado via cabo USB nos computadores que serão utilizados para marcação

11.18. SISTEMA DE PROTOCOLO

11.18.1. Deverá permitir gestão dos processos em andamento na Prefeitura, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento funcionando em ambiente WEB;

11.18.2. Permitir o acesso ao sistema com certificado digital, por configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail;

11.18.3. Possibilitar o controle de toda a tramitação dos processos abertos no setor de protocolo, entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;

11.18.4. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;

11.18.5. Possibilitar ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet;

11.18.6. Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única dentro do ano;

11.18.7. Possibilitar a consulta via Internet para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando o número do processo e CPF;

11.18.8. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ;

11.18.9. Possibilitar o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de tempo de permanência em cada órgão;

11.18.10. Possibilitar a definição da obrigatoriedade do roteiro de cada processo por assunto;

11.18.11. Possibilitar registrar todos os processos em andamento, gerando informações rápidas e confiáveis de toda o trâmite do processo;

11.18.12. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;

11.18.13. Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;

11.18.14. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de tamanho;

11.18.15. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;

11.18.16. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação e anexação;

11.18.17. Possibilitar a inclusão de imagens (em PDF e JPG) a o processo;

11.18.18. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, termo de desentranhamento, dentre outros;

11.18.19. Permitir enviar o recebimento on-line dos processos com controle de senha e usuário;

11.18.20. Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados para os processos;

Vilma de Moura Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedit. Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

Jorge Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.18.21. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos, podendo parametrizar por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando os números do processo;

11.18.22. Permitir a emissão de taxas com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas;

11.18.23. Permitir a criação de fórmulas de validação para serem utilizadas nos cadastros de requerentes e abertura de processos;

11.18.24. Permitir definir sigilo em algumas informações pontuais, como: Documentos, entrega de documentos, pareceres e pareceres de encerramento;

11.18.25. Permitir que o usuário defina a abrangência do sigilo, se documentos, pareceres ou ambos;

11.18.26. Permitir ao usuário a análise da abertura externa de processos, possibilitando o deferimento, indeferimento ou retorno da solicitação externa ao requerente para sanear irregularidades ou anexar novos documento;

11.18.27. Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário, integrado com o sistema de gestão das receitas;

11.18.28. Possuir relatórios gerenciais para acompanhamento dos processos apresentando informações dos processos conforme status, processo sem tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados;

11.18.29. Possibilitar que o processo após seu andamento seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino;

11.18.30. Possibilitar o envio de mensagens via correio eletrônico (e-mail) no momento do andamento dos processos;

11.18.31. Possibilitar a movimentação de processos entre usuários da mesma unidade;

11.18.32. Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas;

11.18.33. Possibilitar o envio de um e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo de seu interesse;

11.18.34. Permitir a integração com o sistema de gestão tributária, podendo assim gerar a taxa devida no momento da protocolização, além de permitir a realização de consultas de pagamento no sistema de gestão das receitas;

11.18.35. Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades de fora) para o processo;

11.18.36. Possibilitar ao usuário criar informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário;

11.18.37. Possuir funcionalidade que permita após o acesso ao sistema pelo usuário apresentar um resumo de atividades pendentes;

11.18.38. Permitir ao usuário configurar os menus de acordo com a sua preferência;

11.18.39. Possibilitar a tramitação paralela de processos para mais de uma unidade;

11.18.40. Possibilitar a customização do texto de e-mail que será enviado ao requerente, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para: abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo

11.18.41. Possibilitar a customização do texto de e-mail que será enviado ao beneficiário, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para: abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo;

11.18.42. Possibilitar a customização do texto de SMS que será enviado, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para:

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antonio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo;

11.18.43. Possuir relatórios gerenciais que possibilitem gerenciar os acessos dos usuários, gerenciar os processos encerrados, ajuntados, processos por setor, processos por usuários, processos sem movimentações, processos arquivados, tempo de permanência de cada processo em determinado setor, situação das guias de pagamento das taxas relacionadas a determinado processos, retiradas e devoluções de processos por arquivo e as retiradas e devolução de documentos de um processo;

11.18.44. Permitir o gerenciamento de abertura de volumes de um processo por assunto;

11.18.45. Possuir termo de abertura e encerramento de volume;

11.18.46. Emitir termo de ajuntamento de processo;

11.18.47. Gerar gráficos demonstrando a abertura dos processos, movimentação e encerramento dos processos;

11.18.48. Possuir relatórios que demonstrem o histórico do processo, pareceres emitidos de determinados processos, documentos por processo e requisitos de abertura de um processo.

11.19. SISTEMA DE FERRAMENTAS DE GESTÃO

11.19.1. Funcionar em plataforma com conceito de B.I – Bussines Inteligence;

11.19.2. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior);

11.19.3. Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas de uma base LDAP;

11.19.4. Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF);

11.19.5. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades;

11.19.6. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;

11.19.7. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel;

11.19.8. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS;

11.19.9. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório;

11.19.10. Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários;

11.19.11. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática;

11.19.12. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade especifica ou pontual;

11.19.13. Permitir visualização de notificações referentes as atividades de cada usuário;

11.19.14. Permitir fazer a distribuição de painéis para usuários específicos, por meio de links de acesso;

11.19.15. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados;

11.19.16. Gerar indicadores sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com outros exercícios;

Viirna de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedit
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.19.17. Gerar indicadores com informações sobre os principais contribuintes do Município;
11.19.18. Gerar indicadores com informações sobre os contribuintes por CNAE;
11.19.19. Gerar indicadores com dados históricos e atuais da evolução dos gastos com a folha de pagamento;
11.19.20. Gerar indicadores com dados históricos e atuais dos pagamentos de horas extras do Município;
11.19.21. Gerar gráficos com informações sobre o perfil dos servidores públicos, nível de escolaridade, gênero, média de idade, etc.
11.19.22. Gerar gráficos sobre alocação e afastamento de pessoal;
11.19.23. Gerar gráficos com informações sobre servidores efetivos, contratados por tempo determinado, comissionados, etc;
11.19.24. Gerar gráficos com informações sobre a quantidade de servidores por cargo
11.19.25. Gerar indicadores sobre a arrecadação de ISS de prestadores dentro e fora do Município;
11.19.26. Gerar indicadores sobre a execução das despesas orçamentárias;
11.19.27. Gerar indicadores sobre lançamento, arrecadação e renúncia do IPTU;
11.19.28. Gerar indicadores com informações sobre a arrecadação do IPTU por ruas e bairros, demonstrando valores pagos e em aberto;
11.19.29. Gerar indicadores demonstrando a movimentação de partidas e chegadas dos veículos da frota municipal;
11.19.30. Gerar indicadores demonstrando os gastos com manutenção de veículos por centro de custo e tipo de despesa, podendo ser serviços ou peças. Demonstrar também os veículos com maiores gastos com manutenção;
11.19.31. Gerar demonstrativo das despesas gerais com a frota municipal indicando gastos com multas, manutenções, licenciamentos, seguros e IPVA, separando por centro de custo e fornecedores;
11.19.32. Gerar indicador demonstrando a situação das carteiras de habilitação dos motoristas (CNH), para controle das carteiras a vencer e vencidas;
11.19.33. Demonstrar gastos com abastecimento por tipo de combustível, podendo ser: Gasolina, Diesel, Etanol, GNV e Biodiesel. Demonstrar ainda por centro de custo e por tipo de veículo;
11.19.34. Permitir configurar quais os horários cada usuário poderá acessar o sistema, evitando assim acessos indevidos;
11.19.35. Permitir configurar o IP de acesso de cada usuário, evitando acessos indevidos;
11.19.36. Permitir a emissão de relatório com o histórico de acessos dos usuários;
11.19.37. Permitir definir o fuso horário da localidade onde a entidade se encontra;
11.19.38. Permitir que o usuário defina os painéis favoritos;
11.19.39. Gerar demonstrativo da quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas, demonstrando o valor dos serviços prestados, o total do ISSQN gerado, segregando entre o imposto gerado dentro e fora do município, destacando as maiores empresas emissoras de notas fiscais e maiores empresas geradoras de ISSQN;
11.19.40. Gerar indicador comparativo das receitas e despesas por fontes de recursos, destacando os recursos que tiveram maior movimentação;
11.19.41. Gerar indicador comparativo entre a receita orçada e receita arrecadada, demonstrando a eficiência da arrecadação;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

11.20. SISTEMA DE ORÇAMENTO (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO):

11.20.1. Módulo PPA - Planejamento Plurianual

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras
Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245
Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.20.2. Possuir cadastro das ações com vistas ao atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade ou operações especiais, tipo do orçamento (fiscal, seguridade social ou investimentos de esta- tais), possuir cadastro da unidade de medida, do produto, título e da finalidade;

11.20.3. Cadastrar programas contendo as informações do tipo do programa, origem, macro objetivo, horizonte temporal, denominação e objetivo;

11.20.4. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, bem como o órgão e gerente responsável, além do público alvo;

11.20.5. Permitir a indicação de macro objetivos a serem utilizados nos programas do PPA;

11.20.6. Possibilitar o registro no sistema das audiências públicas realizadas pela administração com vistas a elaboração do PPA, LDO e LOA;

11.20.7. Permitir registrar as sugestões e proposições obtidas nas audiências públicas;

11.20.8. Permitir o cadastro de cenários macroeconômicos visando estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento, bem como as orientações sobre o ambiente macroeconômico esperado para o período de implementação do PPA;

11.20.9. Permitir o registro das metodologias de cálculo utilizadas para se obter a previsão do total a ser arrecadado, bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização da receita.

11.20.10. Possibilitar a programação da receita permitindo identificar cada fonte de destino;

11.20.11. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando identificar o programa e a ação, as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos e as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa;

11.20.12. Permitir o registro das metodologias de cálculo utilizadas para se obter a previsão do total da despesa bem como as medidas a serem tomadas para a sua realização;

11.20.13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao PPA;

11.20.14. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a sua situação atual, se está em andamento, paralisado ou concluído;

11.20.15. Guardar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do PPA;

11.20.16. Permitir cadastrar a avaliação do plano plurianual, a sua gestão e seus macro-objetivos;

11.20.17. Possibilitar o cadastro das restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas;

11.20.18. Permitir avaliar os planejamentos de despesas bem como as providências a serem tomadas nos casos em que se aplica;

11.20.19. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas;

11.20.20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

11.20.21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;

11.20.22. Possibilitar a cópia dos dados de outros planos plurianuais, quando necessário;

11.20.23. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;

11.20.24. Emitir o projeto de lei do PPA, com anexos necessários para envio a Câmara;

11.20.25. Permitir o cadastro das equipes de planejamento, com as atribuições e membros;

11.20.26. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;

11.20.27. Permitir a assinatura digital de relatórios;

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.20.28. Permitir o cadastro de campos adicionais nos principais cadastros do sistema, tais como Cadastro de Programas, Cadastro de Ações, Cadastro de Indicadores, etc, com formatos específicos como data, valor, texto, hora e número, conforme necessidade da entidade;

11.20.29. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;

11.20.30. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do cabeçalho dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de numeração de página, data e alteração do nome do relatório, conforme necessidades;

11.20.31. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;

11.20.32. Permitir que o próprio usuário defina os parâmetros para demonstrar ou não, as seleções utilizadas na emissão de cada relatório, e definir se tais seleções serão demonstradas no cabeçalho ou no rodapé do relatório.

11.20.33.

11.20.34. Módulo LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

11.20.35. Permitir o registro da receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes, conforme determina a legislação;

11.20.36. Ter cadastro das prioridades da LDO, com campo para identificar o localizador dos gastos, bem como poder definir as metas físicas e financeiras com a indicação das fontes de recursos;

11.20.37. O cadastro de programas e ações da LDO deve ser integrado com o Plano Plurianual;

11.20.38. O sistema não deverá permitir a inclusão de prioridades não previstas no Plano plurianual;

11.20.39. Todas as alterações efetuadas na LDO, devem ser guardadas em uma tabela com um histórico para futuras consultas;

11.20.40. Ter cadastro da previsão das transferências financeiras à fundos;

11.20.41. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas na previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para a sua realização;

11.20.42. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

11.20.43. Permitir o cadastro de renúncia da receita, identificando o seu tipo e as formas de sua compensação;

11.20.44. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;

11.20.45. Cadastrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;

11.20.46. Permitir informar os riscos fiscais identificando o tipo do risco e as providências a serem tomadas;

11.20.47. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o seu detalhamento anual;

11.20.48. Permitir o cadastro das projeções atuariais do RPPS;

11.20.49. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64 (Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas, Anexo 02 – Receita por Categoria Econômica, Anexo 02 – Natureza da Despesa por Categorias Eco- nômicas, Anexo 05 – Funções e Subfunções de Governo, Anexo 06 – Pro- grama de Trabalho do Governo, Anexo 07 Programa de Trabalho do Governo Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Órgãos e Funções e os demonstra- tivos da evolução da receita e da evolução da despesa;

11.20.50. Gerar a emissão do projeto de lei da LDO;

11.20.51. Possuir relatórios gerenciais das transferências financeiras, com opção de seleção por tipo;

11.20.52. Gerar relatório demonstrativo dos gastos Ensino, Pessoal e Saúde;

11.20.53. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal;

11.20.54. Permitir copiar os dados de exercícios anteriores na fase de elaboração, da LDO, tais como, transferências financeiras, receitas, despesas, renúncia e compensação das receitas, resultado nominal, expansão e compensação das despesas, projeções atuariais, metodologias de cálculo e riscos fiscais;

11.20.55. Permitir copiar os dados de receitas e despesas definidas no PPA, podendo ainda detalhar as contas de receita, despesa, fontes de recursos e os valores para as metas financeiras e físicas;

11.20.56. Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;

11.20.57. Permitir a definição das prioridades da administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

11.20.58. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

11.20.59. Gerar os seguintes demonstrativos com base na Lei Complementar 101/00:

11.20.60. 1

11.20.61. Demonstrativo de avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior e demonstrativos das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;

11.20.62. Demonstrativo das metas anuais;

11.20.63. Demonstrativo da evolução do patrimônio líquido;

11.20.64. Demonstrativo da origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

11.20.65. Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social;

11.20.66. Demonstrativo de projeção atuarial do RPPS;

11.20.67. Demonstrativo da estimativa e compensação de renúncia de receita;

11.20.68. Permitir ainda a geração dos seguintes anexos: Anexo I - metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as receitas, Anexo I.A - Metodologia e memória de cálculo das principais fontes de receitas, Anexo II - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as despesas, Anexo II.A - Metodo- logia e memória de cálculo das principais despesas, Anexo III - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o

11.20.69. resultado primário, Anexo IV - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado nominal, anexo V - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o montante da dívida, Anexo VI - Demonstrativo da re- ceita corrente líquida e Anexo VII - Demonstrativo de riscos riscais;

11.20.70. Demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

11.20.71. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Governo

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

CT-131/2020

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.20.72. Permitir a assinatura digital de relatórios;

11.20.73. Permitir o cadastro de campos adicionais nos principais cadastros do sistema, tais como Cadastro de Programas, Cadastro de Ações, etc, com formatos específicos como data, valor, texto, hora e número, conforme necessidade da entidade;

11.20.74. Possuir rotina que permita a exclusão total ou parcial da LDO, de acordo com as necessidades da entidade.;

11.20.75. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;

11.20.76. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do cabeçalho dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de numeração de página, data e alteração do nome do relatório, conforme necessidades;

11.20.77. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;

11.20.78. Permitir que o próprio usuário defina os parâmetros para demonstrar ou não, as seleções utilizadas na emissão de cada relatório, e definir se tais seleções serão demonstradas no cabeçalho ou no rodapé do relatório.

11.20.79.

11.20.80. Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual

11.20.81. Permitir a compatibilização de forma integrada com a LDO e a LOA;

11.20.82. Cadastrar programas e ações integrado ao Plano Plurianual;

11.20.83. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;

11.20.84. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;

11.20.85. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de Tesouraria;

11.20.86. Cadastrar projetos e atividades com a identificação da ação pertencente a cada projeto ou atividade, mesmo que a ação possua um outro código;

11.20.87. Permitir cadastrar as transferências financeiras entre todos os órgãos do Município, seja da administração direta ou indireta, permitindo ainda identificar se o tipo da transferência foi concedida pela administração ou recebida;

11.20.88. Cadastrar as despesas do orçamento identificando o localizador de gastos, as contas das despesas, as fontes de recurso e valores;

11.20.89. Gerar relatórios demonstrativos com a previsão da receita, despesa e transferências financeiras;

11.20.90. Gerar relatórios comparativos entre receita e despesa podendo fazer seleção e agrupamento por fonte de recurso;

11.20.91. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64:

11.20.92. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

11.20.93. Anexo2 - Receita por Categoria Econômica;

11.20.94. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

11.20.95. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;

11.20.96. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;

11.20.97. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo;

11.20.98. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas em conformidade com o seu vínculo;

11.20.99. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

11.20.100. Demonstrativo da Evolução da Receita;

11.20.101. Demonstrativo da Evolução da Despesa;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Bento
Secretária Municipal de Saúde

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.20.102. Permitir copiar os dados da lei orçamentária do exercício anterior para o exercício atual no momento da elaboração da Lei Orçamentária;

11.20.103. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO;

11.20.104. Possibilitar a emissão do demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde e demonstrativo da despesa com pessoal;

11.20.105. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

11.20.106. Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual

11.20.107. Permitir a estruturação da classificação funcional programática do orçamento em códigos reduzidos, tanto para a despesa quanto para a receita;

11.20.108. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal;

11.20.109. Possuir rotina que permita reordenar a codificação das receitas e despesas de acordo com critérios à escolha do usuário;

11.20.110. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;

11.20.111. Permitir a assinatura digital de relatórios;

11.20.112. Permitir o cadastro de campos adicionais nos principais cadastros do sistema, tais como Cadastro de Programas, Cadastro de Ações, etc, com formatos específicos como data, valor, texto, hora e número, conforme necessidade da entidade;

11.20.113. Possuir rotina que permita a exclusão total ou parcial da LOA, de acordo com as necessidades da entidade;

11.20.114. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;

11.20.115. Permitir que o próprio usuário configure em cada relatórios, as assinaturas dos responsáveis, definindo os nomes, cargos e ordem que as mesmas devem aparecer no relatório;

11.20.116. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do cabeçalho dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de numeração de página, data e alteração do nome do relatório, conforme necessidades;

11.20.117. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;

11.20.118. Permitir que o próprio usuário defina os parâmetros para demonstrar ou não, as seleções utilizadas na emissão de cada relatório, e definir se tais seleções serão demonstradas no cabeçalho ou no rodapé do relatório.

Vilma de Moura
Mat. 2232

11.21. SISTEMA DE TESOURARIA

11.21.1. Gerar borderôs de pagamento eletrônico, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

11.21.2. O borderô de pagamento eletrônico deverá possibilitar a vinculação do pagamento a tabela de codificação de despesas com ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) passíveis de realização com recursos do FUNDEB, conforme previsto na Portaria Conjunta FNDE/STN n.3, de 12 de dezembro de 2012;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.21.3. Permitir o agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento para os pagamentos individuais no momento da geração do borderô;

11.21.4. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.21.5. Possuir configuração automática dos formulários pré-impressos com os modelos de cheques, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;

11.21.6. Registrar a conciliação bancária, permitindo comparações entre saldo contábil e os lançamentos de pagamentos e recebimentos do período selecionado, e também com o saldo do extrato bancário;

11.21.7. Gerar demonstrativo de conciliação do saldo bancário;

11.21.8. Permitir o controle das datas de compensação dos cheques emitidos, possibilitando ainda que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados pelas instituições bancárias;

11.21.9. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

11.21.10. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;

11.21.11. Possuir controle do talonário de cheques e não permitir que os pagamentos com cheques sejam efetuados sem o respectivo registro;

11.21.12. Permitir a emissão de ordem de pagamento para os empenhos;

11.21.13. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;

11.21.14. Possuir demonstrativo de saldos bancários, boletim diário de caixa e demais demonstrativos financeiros de caixa;

11.21.15. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques, ordens bancárias e /ou borderô;

11.21.16. Gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca da impressora utilizada pela Prefeitura;

11.21.17. Permitir criar ou editar modelos de impressão de cheques ou indicar um modelo já existente configurado pela instituição bancária;

11.21.18. Permitir o estorno de receitas arrecadadas;

11.21.19. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados possibilitando inclusive sua reimpressão;

11.21.20. Permitir ao próprio usuário a confecção de relatórios específicos da tesouraria por meio de ferramenta de gerador de relatórios;

11.21.21. Possuir recurso de ajuda "online" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;

11.21.22. Permitir o envio automático de e-mail e "SMS" ao credor informando sobre a realização de pagamentos realizados para sua conta bancária;

11.21.23. Permitir o lançamento dos descontos orçamentários e extraorçamentários no momento empenhamento ou pagamento, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas do grupo orçamentário, financeiro e de compensação.

11.21.24. Registrar todos os lançamentos de débito e crédito, bem como de transferências bancárias;

11.21.25. Disponibilizar relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco;

11.21.26. Permitir o controle do fluxo de caixa das contas;

11.21.27. Permitir a demonstração dos pagamentos a serem feitos e mudança nas datas de vencimentos dos mesmos com base na disponibilidade financeira;

11.21.28. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;

11.21.29. Permitir o cadastro de débitos de tesouraria e a emissão do Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria;

Vitria de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemari Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.21.30. Permitir o cadastro de responsáveis por desvios ou pagamentos indevidos, permitindo informar os tipos de situação Notificado, Cobrança Administrativa ou Cobrança Judicial, bem como a emissão de relatórios de controle.

11.21.31. Possibilitar a importação do extrato bancário em formato OFC e OFX para a conciliação bancária;

11.21.32. Permitir que o tesoureiro faça a liquidação da despesa, antes do pagamento, na mesma rotina, visando agilizar o processo;

11.22. SISTEMA DE CONTABILIDADE

11.22.1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Púbico;

11.22.2. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõe o plano de contas da entidade;

11.22.3. Permitir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

11.22.4. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG;

11.22.5. Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;

11.22.6. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme NBCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);

11.22.7. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos contratos, incluindo contrato de dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;

11.22.8. Possibilitar inserir tipos de compromissos e movimentos de controles nos convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;

11.22.9. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de "empréstimos" no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;

11.22.10. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada')

11.22.11. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro "Superávit/Déficit Financeiro"

11.22.12. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema , a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;

11.22.13. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP;

11.22.14. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;

11.22.15. Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;

11.22.16. Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);

11.22.17. Permitir o registro pleno nos sistemas contábeis, inclusive no sistema de compensação, em partidas dobradas, de acordo com as exigências da Lei 4.320/64 e demais normas que regem a contabilidade pública;

11.22.18. Permitir, no mínimo, a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG:

11.22.19. Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres

11.22.20. Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres

11.22.21. Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres

11.22.22. Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos

11.22.23. Anexo VIII - Aplicações Financeiras

11.22.24. Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação

11.22.25. Balancete da Receita

11.22.26. Balancete da Despesa

11.22.27. Possuir os anexos da Lei Complementar 101/00 (LRF) regulamentados pelas Portarias Federais da STN e as instruções do TCE MG para o SIACE-LRF:

11.22.28. Anexo V – Receita Corrente Líquida consolidada por categoria econômica;

11.22.29. Anexo VI - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

11.22.30. Anexo VII - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;

11.22.31. Anexo VIII - Demonstrativo das receitas e despesas do regime próprio de previdência social;

11.22.32. Anexo IX - Demonstrativo dos resultados primário e nominal;

11.22.33. Anexo X - Demonstrativo dos restos a pagar;

11.22.34. Anexo XI - Demonstrativo da receita de operações de créditos e despesas de capital;

11.22.35. Anexo XVII - Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas do regime próprio de previdência social

11.22.36. Anexo XVIII - Demonstrativo da variação patrimonial e aplicações de recursos decorrentes da alienação de ativos;

11.22.37. Anexo XIV – Demonstrativo simplificado do relatório resumido de execução orçamentária.

11.22.38. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN;

11.22.39. Possuir cadastros de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastro de contratos, precatórios e caução;

11.22.40. Permitir a parametrização da assinatura de usuários nos relatórios padrões do sistema;

11.22.41. Permitir lançamentos manuais na contabilidade para os casos em que for necessário;

Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Brandão
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José Geraldo Prazeres Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.22.42. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

11.22.43. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

11.22.44. Permitir que os empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou total;

11.22.45. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

11.22.46. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

11.22.47. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

11.22.48. Permitir a contabilização automática de lançamentos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras, almoxarifado e patrimônio de forma integrada;

11.22.49. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

11.22.50. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;

11.22.51. Permitir bloquear um mês encerrado, não permitindo lançamentos nos mesmos;

11.22.52. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

11.22.53. Permitir a contabilização dos bens patrimoniais na liquidação do empenho;

11.22.54. Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da Prefeitura;

11.22.55. Permitir o lançamento de descontos no empenho, subempenho ou na ordem de pagamento

11.22.56. Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos;

11.22.57. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

11.22.58. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições)

11.22.59. Gerar relatórios exigidos pela LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas todas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional;

11.22.60. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, possibilitando a emissão de relatórios mensais, anuais, incluindo os anexos da LRF por entidade ou de forma consolidada;

11.22.61. Emitir os relatórios ou arquivos exigidos pelo TCE/MG para prestação de contas da LRF;

11.22.62. Ser integrado com o Sistema de folha de pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias proveniente de retenções;

11.22.63. Permitir o controle gerencial de despesa por tipo;

11.22.64. Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;

11.22.65. Permitir o lançamento de devolução da receita utilizando rubricas redutoras conforme o manual de procedimentos da receita pública da STN;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.22.66. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização dos saldos contábeis no exercício já iniciado;

11.22.67. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da LF 4320/64;

11.22.68. Permitir efetuar os lançamentos da arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;

11.22.69. Permitir que no cadastro do empenho possa ser informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos;

11.22.70. Ter opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente as liquidações de empenhos, as ordens de pagamento e os restos a pagar;

11.22.71. Permitir a emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

11.22.72. Possibilitar a emissão de relatório com o demonstrativo das deduções para o Imposto de Renda;

11.22.73. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita e despesa;

11.22.74. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de IRRF/DIRF para importação no programa "DIRF" da Receita Federal do Brasil;

11.22.75. Permitir a geração dos livros diários e razão de forma analítica;

11.22.76. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a sua inscrição em restos a pagar;

11.22.77. O sistema deverá registrar automaticamente os lançamentos na conta de compensado quando do pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos referente a adiantamentos, auxílios e subvenções;

11.22.78. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle em ordem cronológica;

11.22.79. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial respectiva nos casos de lançamentos de receita de dívida ativa e de alienação de bens;

11.22.80. Permitir o controle das dotações constantes no orçamento e suas alterações por meio de créditos adicionais, especiais e extraordinários;

11.22.81. Permitir a emissão dos decretos de créditos adicionais com a relação de todas as dotações movimentadas conforme os lançamentos realizados no sistema, demonstrando os dados do decreto, da lei autorizativa, a data, e permitindo a customização conforme necessidade da entidade;

11.22.82. Gerar demonstrativo do excesso de arrecadação;

11.22.83. Permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;

11.22.84. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00;

11.22.85. Permitir a geração plena dos arquivos exigidos pelo TCEMG na alimentação do SICOM - Sistema de Contas dos Municípios;

11.22.86. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;

11.22.87. Gerar os relatórios nos moldes exigidos de preenchimento para atender o SIOPE do Ministério de Educação e SIOPS do Ministério da Saúde;

11.22.88. Permitir cadastrar as obras existentes no Município e possibilitar a sua vinculação ao empenho correspondente no momento de seu registro;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

Antônio Joaquim da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.22.89. Possuir recurso para copiar um empenho buscando todos os dados selecionados, exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos data de liquidação, itens e valor. Caso a dotação não tenha mais saldo, o sistema não deverá permitir a cópia;

11.22.90. Gerar relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;

11.22.91. Ser integrado com os sistemas de gestão tributária e tesouraria para registrar a contabilização automática da arrecadação da receita;

11.22.92. Permitir a compatibilização e vinculação das receitas orçamentárias com as respectivas fontes de recurso conforme tabela definida pelo TCEMG via SICOM;

11.22.93. Gerar os relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 referente a home page contas públicas;

11.22.94. Permitir a geração automática de dados para o portal da transparência em atendimento a Lei Complementar 131/2009;

11.22.95. Possuir relatório demonstrativo para apurar a base de cálculo de gastos com o legislativo, de acordo com a legislação;

11.22.96. Possuir relatório demonstrativo do limite da folha de pagamento do Poder Legislativo;

11.22.97. Bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita a ser lançada;

11.22.98. Possuir relatórios das instruções normativas 13/08 e 19/08 do TCEMG:

11.22.99.

11.22.100. Demais Despesas - 40%

11.22.101. Manutenção e desenvolvimento do ensino - 25%

11.22.102. Remuneração dos profissionais do magistério da educação básica - 60%

11.22.103. Demais despesas com educação

11.22.104. Transferência para Conta da Educação

11.22.105. Transferência para Conta da Saúde

11.22.106. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCEMG;

11.22.107. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis, demonstrando saldos anteriores, total lançado a débito, total lançado a crédito, saldo final, permitindo filtrar por grupos de contas, código reduzido da conta, fonte de recursos, período, sistema contábil e tipo de superávit. ;

11.22.108. Emitir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;

11.22.109. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;

11.22.110. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;

11.22.111. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;

11.22.112. Permitir a impressão de relatórios por lote, possibilitando ao próprio usuário configurar quais os relatórios deseja que seja impresso em cada lote, podendo salvá- los em arquivo;

11.22.113. Permitir a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal. Exemplo: Campos órgão e unidade no lançamento de despesas extraorçamentárias para atendimento ao SICOM- TCEMG;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Finanças

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

André César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.22.114. Permitir que os dados enviados pelas entidades possam ser lançados na Prefeitura para a emissão dos anexos consolidados exigidos pelos Tribunais de Contas dos Estados: Anexos Bimestrais, Anexos Quadrimestrais, Anexos do Último Bimestres, anexos após encerramento do exercício, prestação de contas anual;

11.22.115. Deverá permitir a geração de demonstrativos para alimentação do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro nos moldes definidos pela STN;

11.22.116. Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.

11.22.117. Permitir o lançamento da reestimativa da previsão inicial das receitas orçamentárias.

11.22.118. Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.

11.22.119. Permitir o cadastro de textos ou históricos padrão para vinculação aos empenhos.

11.22.120. Permitir o empenhamento por tipo de despesas a serem definidos conforme a necessidade da administração.

11.22.121. Possuir funcionalidade que permita a consulta do resumo da execução de determinado empenho, como o valor empenhado, valor subempenhado, valor em liquidado, valor liquidado, valor pago, valores anulados, e que permita o acesso aos respectivos cadastros, com a possibilidade de consulta e inserção de novas movimentações para o referido empenho, em uma única tela.

11.22.122. Possibilitar a realização de lançamentos contábeis manuais de acordo com a necessidade, onde o usuário tenha a possibilidade de selecionar eventos contábeis previamente cadastrados no sistema que indiquem o grupo de contas do Plano de Contas que devem ser utilizadas em cada situação conforme regras do PCASP;

11.22.123. Permitir a geração de relatórios e arquivo da Matriz de Saldos Contábeis;

11.22.124. Permitir que o usuário defina menus favoritos visando facilitar o acesso aos menus do sistema que são mais utilizados no dia-a-dia;

11.22.125. Possibilitar a geração de arquivos de importação para o SIOPE e SIOPS;

11.22.126. Permitir a liquidação automática de empenhos na mesma tela do cadastro de empenhos, para despesas como diárias, tarifas bancárias, adiantamentos, etc;

11.22.127. Possuir relatório de apuração do limite de suplementação autorizada na Lei Orçamentária Anual, demonstrando os valores e percentual executado até o momento;

11.22.128. Bloquear o lançamento de suplementações caso seja ultrapassado o limite autorizado na Lei Orçamentária Anual;

11.22.129. Possibilitar emitir relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ações e serviços de saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), multas de trânsito, compensações financeira – royalties;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

11.23.1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

11.23.2. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;

11.23.3. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;

11.23.4. O sistema deverá possuir os seguintes cadastros:

11.23.5. bancos e agências;

11.23.6. atividades econômicas;

11.23.7. planta de valores;

11.23.8. cadastro de fiscais;

11.23.9. cadastro único de contribuintes;

11.23.10. cadastro de imobiliárias.

11.23.11. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos;

11.23.12. Permitir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de unidades de referência;

11.23.13. Permitir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização;

11.23.14. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;

11.23.15. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

11.23.16. Permitir configurar mensagens nos carnês de pagamento, conforme determinado pela Prefeitura;

11.23.17. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;

11.23.18. Possuir cadastro de averbações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, e receitas diversas;

11.23.19. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

11.23.20. Permitir o controle de obras e construção civil, gerando informações sobre ampliação e/ou reforma, construção ou demolição;

11.23.21. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

11.23.22. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;

11.23.23. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;

11.23.24. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

11.23.25. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

11.23.26. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedit.
Secretária Municipal de Cultura

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23.27. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

11.23.28. Possibilitar o cadastramento de validações de dados evitando inconsistências nos cadastros e nas rotinas do sistema. Ex: Não permitir que um imóvel construído fique sem área de construção;

11.23.29. Permitir o cálculo de todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, permitindo também gerar cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes;

11.23.30. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos;

11.23.31. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

11.23.32. Possibilitar a consulta de lançamentos através da pesquisa por nome, parte do nome, CNPJ/CPF ou parte do CNPJ/CPF;

11.23.33. Emitir certidão negativa de débitos, positiva ou positiva com efeito negativa;

11.23.34. Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos em aberto ou cancelados;

11.23.35. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN;

11.23.36. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, alertando quando do ato da transferência de imóveis se este possui débitos em aberto ou se está em dívida ativa;

11.23.37. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;

11.23.38. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;

11.23.39. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas;

11.23.40. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc);

11.23.41. Emitir relatórios gerenciais estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e à vencer, situação atual do cadastro, resumo da arrecadação por período, resumo por tipo de dívida e por órgão arrecadador, resumo por cancelamentos, demonstrativo por classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, demonstrativos de pagamentos e estorno de pagamentos;

11.23.42. Gerar notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação;

11.23.43. Imprimir a certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial;

11.23.44. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;

11.23.45. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal;

11.23.46. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;

11.23.47. Permitir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos;

11.23.48. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento,

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;

11.23.49. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

11.23.50. Possuir rotina configurável de parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dividas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;

11.23.51. Permitir apurar lançamentos dos contribuintes comparando o quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos.

11.23.52. Possibilitar a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela;

11.23.53. Possibilitar a geração de auto de infrações e notificações aos contribuintes;

11.23.54. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;

11.23.55. Permitir controlar as denúncias fiscais;

11.23.56. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;

11.23.57. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração;

11.23.58. Possibilitar o controle de compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;

11.23.59. Permitir controlar os projetos para emissão de alvará de construção, demolição e habite-se;

11.23.60. Permitir controlar os projetos para emissão alvará de construção e habite-se;

11.23.61. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

11.23.62. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

11.23.63. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;

11.23.64. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

11.23.65. Permitir cancelar, suspender, prescrever ou conceder anistia a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros;

11.23.66. O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes documentos: Termo de início e encerramento da fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal e Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;

11.23.67. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

11.23.68. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;

Viana de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23.69. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;

11.23.70. Permitir o controle da entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

11.23.71. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

11.23.72. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;

11.23.73. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;

11.23.74. Permitir cadastrar as suspensões de notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;

11.23.75. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando lançamento contábil das receitas arrecadadas conforme rubricas informadas;

11.23.76. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto;

11.23.77. Permitir controlar a emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;

11.23.78. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento;

11.23.79. Permitir o controle da emissão de documentos impressos registrando a forma de entrega, data e cancelamento;

11.23.80. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;

11.23.81. Possuir cadastramento único de contribuintes, facilitando as consultas e emissão de documentos;

11.23.82. Permitir consultar os dados do CPF/CNPJ no site da receita federal através de ícone de atalho disponível no sistema e após consultado transferência dos dados diretamente para o sistema;

11.23.83. Permitir várias receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;

11.23.84. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

11.23.85. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, antes da sua efetivação;

11.23.86. Poder controlar ITBI de imóvel arrematado em leilão;

11.23.87. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

11.23.88. Ter o controle do Micro Empreendedor Individual;

11.23.89. Possibilitar o controle de validade da guia de pagamento no caso de o município utilizar a modalidade cobrança registrada;

11.23.90. Possibilitar a identificação do valor das dívidas executadas que estejam vinculadas ao parcelamento na fórmula de taxas de parcelamento (por parcela, diferenciando estes valores das dívidas que não estão executadas, adequando a legislação e o cumprimento da portaria 27/2018 que autorizou o parcelamento de honorários advocatícios;

11.23.91. Permitir a cobrança bancária registrada;

11.23.92. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, conforme o caso;

11.23.93. Emitir gráficos para análise de lançamentos de impostos e taxas, características dos imóveis e econômicos, além da localização dos mesmos;

Vilma de Mat. 2232 Secretária Municipal de

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Olague da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23.94. Possuir rotina que possibilite conceder descontos ao contribuinte para débitos e dívidas;

11.23.95. Possibilitar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento;

11.23.96. Possuir rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dividas ativas e dividas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;

11.23.97. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;

11.23.98. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

11.23.99. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;

11.23.100. Controlar a execução de dívidas;

11.23.101. Permitir na execução de dividas, apensamentos de outras execuções fiscais, afim de possibilitar um vínculo entras as execuções;

11.23.102. Permitir retirar dividas de uma execução fiscal em andamento;

11.23.103. Permitir na execução fiscal movimentações da mesma, como: Embargo, Citação, Penhora, Leilão, Suspenção, Sentença, Cancelamento, etc.

11.23.104. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;

11.23.105. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;

11.23.106. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

11.23.107. Possibilitar ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes;

11.23.108. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;

11.23.109. Possuir relatório que apresente as inconsistências dos cadastros mobiliário e imobiliário;

11.23.110. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;

11.23.111. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas);

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

11.23.112. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa;

11.23.113. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;

11.23.114. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Rosemary Aparecida Benedit.
Secretária Municipal de Obras

11.23.115. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para débitos, dívida Ativa, divida parcelada e refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.

11.23.116. Possibilitar a importação de arquivos do simples nacional como Períodos, DAS, DASN, Eventos e Inscobra;

11.23.117. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23.118. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções como descontos, anistias, e cancelamentos, juntamente com os valores das receitas arrecadadas;

11.23.119. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas;

11.23.120. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional;

11.23.121. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas;

11.23.122. Possibilitar a emissão do documento do habite-se de forma parcial;

11.23.123. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos mais antigos;

11.23.124. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;

11.23.125. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

11.23.126. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

11.23.127. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.

11.23.128. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada X arrecadada X em dívida ativa X isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

11.23.129. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.

11.23.130. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro;

11.23.131. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

11.23.132. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

11.23.133. Possuir uma agenda fiscal onde possa ser cadastrado os compromissos dos fiscais, visualizando compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo a- través desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consultar ações fiscais e demonstrativo de produtividade;

11.23.134. Enviar ao contribuinte, via e-mail, notificação acerca de ação fiscal em seu nome;

11.23.135. Permitir cadastrar um roteiro (fluxo) da ação fiscal, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado as ações que ele selecionar;

11.23.136. Permitir cadastro de imóveis rurais, gerando informações relativas ao Incra, bem como a planta de valores especifica para o tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o cálculo da ITR;

11.23.137. Possuir no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel;

11.23.138. Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas as contas de serviço.

11.23.139. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Bento
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.23.140. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento;

11.23.141. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;

11.23.142. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

11.23.143. Possuir recurso de ajuda com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;

11.23.144. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;

11.23.145. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura, por meio da ferramenta de "gerador de relatório".

11.23.146. Possuir integração para protesto de dívidas com sistema de cartórios via WebServices;

11.23.147. Possuir rotina de integração de Geoprocessamento, onde é possível conectar o sistema de geoprocessamento enviando dados para atualizações cadastrais no sistema de tributos via WebService;

11.23.148. Possibilitar rotina de lançamento simulado, para efetuar cálculos para conferencia e sua posterior efetivação e lançamento nas bases oficiais do sistema de gestão;

11.23.149. Possuir rotina de revisão de cálculo, possibilitando ao usuário inserir um lançamento para revisão, suspendo o mesmo enquanto sua revisão é processada pelo setor responsável;

11.23.150. Permitir o lançamento de saldos para compensações tributárias;

11.23.151. Possibilitar realizar cadastro de compensações de pagamento realizadas, efetuando automaticamente a baixa de pagamento do lançamento/divida compensada;

11.23.152. Possuir relatório de compensações realizadas, podendo filtrar por contribuinte, responsável, motivo ou código da compensação;

11.23.153. Permitir cadastrar restituições de pagamento solicitadas pelo contribuinte;

11.23.154. Possuir relatório de restituições realizadas, podendo filtrar por contribuinte e código de restituição;

11.23.155. Possuir rotina de unificação de contribuinte, alterando automaticamente todos os cadastrados dos contribuintes unificados;

11.23.156. Possuir rotina de desunificarão de contribuinte, alterando automaticamente todos os cadastros que foram alterados pela rotina de unificação;

11.23.157. Permitir realizar a manutenção dos parcelamentos gerados para as dívidas dos contribuintes. Por meio dela, é possível alterar os valores do parcelamento, alterar o número de parcelas que compõem o parcelamento, cancelar, descancelar e remir uma parcela do parcelamento;

11.23.158. Permitir prorrogar vencimentos das parcelas geradas por parcelamento das dívidas do contribuinte;

11.23.159. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;

11.23.160. Permitir a assinatura digital de relatórios gerados em PDF;

11.23.161. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;

Viviane de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benício
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Coradeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Coradeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISSQN ON LINE

11.24.1. 1. O sistema deverá atender a "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional;

11.24.2. 2. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais via Web;

11.24.3. 3. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação;

11.24.4. 4. Deverá estar adequado as alíquotas do Simples nacional - Atendimento a Lei Complementar 155/2016;

11.24.5. 5. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;

11.24.6. 6. Permitir a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma "on line," com validade jurídica;

11.24.7. 7. Disponibilizar ferramenta para que o contribuinte possa inserir sua logomarca na nota fiscal eletrônica;

11.24.8. 8. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);

11.24.9. 9. Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);

11.24.10. 10. Possibilitar que o prestador configure descrições de serviços predefinidas para que sejam utilizadas no momento da digitação da discriminação do serviço na nota fiscal;

11.24.11. 11. Possibilitar que o prestador do serviço configure os percentuais de cada tributo federal (IR, INSS, CSLL, PIS, CONFINS, Outras Retenções), permitindo ainda a definição do valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na emissão da Nota;

11.24.12. 12. Possibilitar que o fisco municipal conceda o parecer para as solicitações de acesso, podendo manter os pedidos em análise, fazer o deferimento ou indeferimento e ainda informar o motivo do parecer;

11.24.13. 13. Possibilitar que o fisco municipal atualize em qualquer momento o status da permissão de acesso do prestador para emissão de notas fiscais, liberando ou cancelando a autorização;

11.24.14. 14. Para fins de refinamento de consulta o sistema deverá possibilitar utilizar operadores em filtros personalizados, como: - Menor ou igual, - Maior ou igual, - Igual, - Contém, - Não Contém, - Contido em, - Não contido em, - Inicia com, - Termina com e Entre;

11.24.15. 15. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.24.16. 16. Possibilitar que o município controle a permissão de emissão das notas fiscais dos prestadores que não emitiram nenhuma nota fiscal em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso, para que assim não existam prestadores inativos no sistema. Este controle ainda deve possibilitar a comunicação por e-mail ao prestador, informando que teve sua permissão para emitir notas bloqueada;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.24.17. 17. Possibilitar configuração para que o município controle a liberação de acesso ao sistema dos prestadores que precisam emitir nota fiscal e gerar guia de pagamento pelos serviços prestados, podendo ainda definir se somente pessoas jurídicas e físicas poderão emitir nota, ou se as pessoas físicas terão esta permissão. Permitir

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

ainda definir obrigatoriedade de assinatura digital das solicitações de acesso, controlando seu prazo de validade para liberações ainda não analisadas e bloqueando os prestadores de emitir nota fiscal caso não emitam notas a partir de uma quantidade de dias cujo sua permissão foi concedida;

11.24.18. 18. Possibilitar que cada prestador tenha um ambiente para personalizar seu perfil, podendo configurar os dados a serem apresentados na nota fiscal dos seus clientes, tais como: site, mensagem no corpo da nota, apresentação de canhoto para assinatura de recebimento e a mensagem que será enviada no e-mail para o tomador, juntamente com os demais dados da nota fiscal;

11.24.19. 19. Possibilitar que o prestador de serviço gerencie o acesso ao sistema, possibilitando incluir novos usuários para operacionalizar as informações da sua empresa, podendo ainda parametrizar as permissões de uso dos menus do sistema para os demais usuários relacionados;

11.24.20. 20. Possibilitar que o prestador do serviço atualize suas informações de contato, como telefone fixo, fax, telefone celular e e-mail, para exibição na nota fiscal, sem necessitar da ação do fisco municipal para atualização das informações;

11.24.21. 21. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente a relação de usuários de prestadores, detalhando o nome e o login do usuário, seu nível de acesso, ou seja, se é usuário comum ou administrador, e o endereço de e-mail de cada usuário, a fim de facilitar o controle acerca do total de usuários do prestador de serviços;

11.24.22. 22. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas para as funcionalidades do sistema em cada versão lançada;

11.24.23. 23. Possibilitar que o prestador pré-defina e-mails como destinatários para o envio da nota fiscal, nos casos onde outras pessoas além do tomador, devam receber a nota fiscal emitida;

11.24.24. 24. Permitir controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada;

11.24.25. 25. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;

11.24.26. 26. Possibilitar a Emissão de notas fiscais para pessoas físicas com solicitação de acesso ativa em mais de um município;

11.24.27. 27. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;

11.24.28. 28. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a obrigatoriedade da assinatura digital na nota fiscal por E-CNPJ, através de certificados da ICP-Brasil, podendo ainda, conceder permissão para os responsáveis da pessoa jurídica assinar digitalmente a nota fiscal utilizando seu E-CPF;

Vilma de Moura
Mat. 2232

11.24.29. 29. Possibilitar ao fisco municipal configurar o sistema indicando a necessidade ou não das notas fiscais serem emitidas com assinatura digital para Microempreendedores Individuais - MEI, podendo ainda parametrizar esta definição apenas para pessoas físicas enquadradas como Fixo, apenas MEI ou ambas as situações;

11.24.30. 30. Possibilitar ao fisco municipal controlar a obrigatoriedade do uso do CNAE para emissão da nota fiscal, para que assim, os prestadores possam relacionar seu CNAE aos seus serviços prestados na nota fiscal;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.24.31. 31. Possibilitar que o prestador do serviço informe o intermediário da prestação na nota fiscal, de modo que seja possível indicar além do tomador, o intermediário como responsável pela retenção do imposto;

11.24.32. 32. Possibilitar que o prestador emita a nota fiscal indicando que o serviço já foi descontado pela prefeitura, quando o tomador do serviço for a prefeitura municipal, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida;

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.33. 33. Possibilitar ao fisco municipal, definir nos convênios bancários, a data de validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para a instituição financeira;

11.24.34. 34. Possibilitar ao prestador emitir a guia para pagamento com o convênio CNAB400 do Sicredi, de modo que as impressões dos boletos e o respectivo pagamento possam estar de acordo com o convênio do município;

11.24.35. 35. Possibilitar ao fisco municipal configurar e liberar a emissão da guia de pagamento para o convênio CNAB400 do Sicredi, de modo que os prestadores possam fazer as impressões dos boletos e o respectivo pagamento de acordo com o convênio do município;

11.24.36. 36. Possibilitar ao fisco municipal, cadastrar e consultar os convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento dos impostos e taxas cobrados pela entidade, podendo parametrizar a mensagem de instruções de pagamento a ser apresentada, e definir quais informações para o pagamento devem ser apresentadas na guia de pagamento;

11.24.37. 37. Permitir ao fisco municipal configurar emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil, de modo que atenda aos convênios firmados entre município e entidade arrecadadora (banco) para pagamento do boleto mediante registro feito antecipadamente;

11.24.38. 38. Possibilitar que o fisco municipal gerencie e configure a forma de geração das guias de pagamento, possibilitando configurar a geração automática da guia quando haver notas disponíveis, o valor mínimo do imposto para que o prestador possa fazer a emissão do boleto e ainda, o valor de taxa de expediente a ser cobrada no boleto;

11.24.39. 39. Possibilidade da Emissão de 2° via do boleto atualizada com os respectivos acréscimos e vencimento;

11.24.40. 40. Possibilidade de personalização do modelo da guia de pagamento;

11.24.41. 41. Possibilidade de alteração de vencimento da guia de pagamento;

11.24.42. 42. Possibilitar ao fisco municipal personalizar o modelo de documento utilizado para o prestador solicitar permissão de acesso para emissão de notas fiscais, possibilitando criar seu próprio Layout para impressão das solicitações;

11.24.43. 43. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de saldo gerados pelos prestadores, podendo consultar os saldos, lançar saldos manualmente, liberar os valores de saldo bloqueado, bloquear saldos liberados, cancelar saldos gerados e ainda, restituir valores com base nos valores de saldos gerados, para que assim, as guias de pagamento possam ser geradas com os respectivos abatimentos.

11.24.44. 44. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem para demonstrar ao prestador quando o mesmo acessar seu módulo, de modo a descrever orientações ou avisos nas emissões de notas fiscais ou qualquer outro procedimento;

11.24.45. 45. Possibilitar a comunicação do prestador com o fisco municipal de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas para troca de informações, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas;

11.24.46. 46. Possibilitar ao contribuinte verificar dados da nota fiscal emitida por meio da leitura do QR-Code, de modo que permita identificar se é um documento válido, visualizando e validando os principais dados, e ainda, validando a autenticidade da nota;

11.24.47. 47. Gerar relatórios com informações sobre a adesão ao sistema;

11.24.48. 48. Gerar relatórios com informações sobre solicitações pendentes;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

CT-131/2020

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.49. 49. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por email;

11.24.50. 50. Possibilitar a indicação da tarja "Cancelada" para as notas que sofreram o processo de cancelamento.

11.24.51. 51. Possibilitar ao prestador enviar eletronicamente e conforme layout pré-definido, o cancelamento da nota fiscal gerada pela conversão do RPS, para que assim o prestador possa realizar os respectivos ajustes utilizando seu próprio sistema de gestão;

11.24.52. 52. Possibilitar que o fisco municipal defina os agentes municipais que receberão notificações de e-mail das solicitações de substituição de notas fiscais, de modo que estes usuários possam fazer o acompanhamento e o parecer das novas solicitações realizadas com maior rapidez;

11.24.53. 53. Possibilidade de o prestador do serviço cadastrar uma solicitação de substituição de notas fiscais;

11.24.54. 54. Possibilitar a indicação da tarja "Substituída" para as notas que sofreram o processo de substituição, para que o prestador, tomador ou o fisco municipal, ao visualizar esta nota, possa saber do status atual da nota;

11.24.55. 55. Possibilitar que o fisco municipal controle a permissão das substituições de notas fiscais realizadas pelos prestadores, indicando quais meios o prestador poderá utilizar o processo (site ou eletronicamente), permissões sobre o estorno da substituição, e ainda, definindo que o processo ficará liberado para o prestador ou se dependerá de solicitação ao fisco municipal;

11.24.56. 56. Possibilitar ao prestador enviar eletronicamente a substituição da nota fiscal gerada pela conversão do RPS, para que assim o prestador possa realizar os respectivos ajustes utilizando seu próprio sistema de gestão;

11.24.57. 57. Possibilitar que o prestador do serviço realize a consulta de suas notas fiscais de acordo com a situação da nota (Normal, Cancelada, Guia Paga, Substituída, Guia emitida), de modo que consiga acompanhar as movimentações realizadas nas notas fiscais;

11.24.58. 58. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a NFS-e após sua emissão;

11.24.59. 59. Permitir solicitação de cancelamento de notas fiscais pelo contribuinte, afim de que após terminado prazo estabelecido pelo município o cancelamento de notas fiscais possa ser realizado somente através de solicitação de cancelamento para aprovação da Prefeitura;

11.24.60. 60. Possibilitar emissão de carta de correção da nota fiscal;

11.24.61. 61. Possibilitar que o prestador utilize o Certificado Digital da ICP Brasil para assinar digitalmente a carta de correção, para que assim os documentos corrigidos tenham validade jurídica por certificação digital, podendo ainda utilizar os tipos de certificado A1 ou A3 ;

11.24.62. 62. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;

11.24.63. 63. Possibilitar que o prestador de serviço imprima no corpo da nota fiscal, os dados referentes a construção civil, tais como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, de modo que as informações sejam apresentadas em campo específico;

11.24.64. 64. Gerar relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;

11.24.65. 65. Permitir ao fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;

11.24.66. 66. Possibilitar ao contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedit.
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.67. 67. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;

11.24.68. 68. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;

11.24.69. 69. Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;

11.24.70. 70. Permitir a parametrização de encerramento automático de competências para geração automática de guias de pagamento, podendo definir o dia em que o processo será executado todos os meses;

11.24.71. 71. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;

11.24.72. 72. Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN

11.24.73. 73. Possibilitar ao fisco municipal consultar as informações dos créditos tributários gerados individualmente por tomador de serviço;

11.24.74. 74. Possibilitar o contribuinte montar a sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônicas que desejar incluir em cada guia;

11.24.75. 75. Permitir inserir dedução fiscal em uma determinada nota fiscal;

11.24.76. 76. Possibilitar que o fisco municipal ajuste o regime tributário das notas fiscais emitidas, permitindo ajustar a informação de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional, e assim, manter o regime tributário da nota correspondente ao regime tributário do prestador;

11.24.77. 77. Possibilidade do prestador do serviço optante do simples nacional emitir as notas fiscais tributando pelas alíquotas do município;

11.24.78. 78. Permitir alterar através de manutenção da nota fiscal a natureza da operação da nota e a situação tributária da mesma;

11.24.79. 79. Possibilitar ao fisco municipal estornar a substituição da nota fiscal realizada pelo prestador, de modo que o documento fiscal possa ser atualizado, nos casos onde o prestador não possuir permissão concedida pelo fisco, para realização dos estornos de substituições;

11.24.80. 80. Possibilitar ao fisco municipal estornar o cancelamento da nota fiscal realizado pelo prestador ou pelo fisco, de modo que possa ser ajustado o documento nos casos onde o cancelamento foi realizado erroneamente;

11.24.81. 81. Possibilitar que o fisco municipal renumere o número das notas fiscais já emitidas, de modo que possibilite ajustar a sequência de cadastro conforme emissões realizadas pelo prestador, podendo efetuar o procedimento apenas de uma nota ou de um lote de notas, e ainda, tendo uma prévia de como ficará as novas numerações antes de efetivar o processo;

11.24.82. 82. Possibilidade da Manutenção de notas fiscais em lote para adequação do regime de opção do simples nacional;

11.24.83. 83. Permitir realizar exportação das notas fiscais em lote, podendo indicar o que deve ser exportado (PDF ou XML);

11.24.84. 84. Possibilidade da emissão de nota com data do fato gerador retroativa;

11.24.85. 85. Possibilidade do Controle de validade da guia de pagamento para cobrança registrada;

11.24.86. 86. Possibilitar ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais de serviços que sofreram manutenção, apresentando a data de alteração, o que foi alterado, a informação existente antes da manutenção e como ficou após a manutenção, o número

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

do processo que deu origem à manutenção, o motivo da manutenção e o usuário responsável pela manutenção fiscal;

11.24.87. 87. Possibilitar ao prestador incluir mais de um item da lista de serviço na nota fiscal, podendo estes possuírem alíquotas iguais ou diferentes, inclusive no processo de conversão de RPS, para que assim, o prestador em um único documento fiscal possa relacionar todos os serviços prestados;

11.24.88. 88. Possibilitar ao prestador converter manualmente o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado;

11.24.89. 89. Possibilitar informar o valor das Taxas Diversas no RPS;

11.24.90. 90. Possibilitar ao prestador converter eletronicamente e no modelo pré-definido, o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado;

11.24.91. 91. Permitir realizar a exportação para posterior envio ao TSE das notas fiscais de serviço emitidas durante o período eleitoral conforme Resolução 23.463/2015;

11.24.92. 92. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

11.24.93. 92. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc);

11.24.94. 93. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;

11.24.95. 94. Permitir ao contribuinte a consulta de créditos;

11.24.96. 95. Possibilitar ao contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;

11.24.97. 96. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;

11.24.98. 97. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;

11.24.99. 98. Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;

11.24.100. 99. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;

11.24.101. 100. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;

11.24.102. 101. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;

11.24.103. 102. Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;

11.24.104. 103. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;

11.24.105. 104. Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPS´s para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;

11.24.106. 105. Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;

11.24.107. 106. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;

11.24.108. 107. Possibilitar que o fisco municipal gere a multa de auto de infração para os prestadores que converteram RPS fora do prazo, aplicando assim as penalidades previstas na legislação municipal, podendo ainda, indicar na geração do auto de infração, a nota fiscal, o RPS, a infração aplicada e os valores para cálculo da multa;

Vilma de Moura Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito Secretária Municipal de Saúde

Antônio Odaque da Silva Secretário de Planejamento Mat. 2014/0245

Sandro César Cordeiro Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.109. 108. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;

11.24.110. 109. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;

11.24.111. 110. Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

11.24.112. 111. Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;

11.24.113. 112. Possibilitar a emissão de relatório com os RPS´s convertidos fora do prazo;

11.24.114. 113. Possibilitar a geração da NFS-e através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS;

11.24.115. 114. Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;

11.24.116. 115. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração, para que possa ser realizado o acompanhamento do parecer dado pelo fisco municipal;

11.24.117. 116. Possibilitar ao fisco municipal configurar o envio de notificação para o prestador quando uma quantidade (em porcentagem) definida, de RPS, já tenha sido convertida em nota, permitindo assim que o prestador se programe para solicitar nova autorização para impressão de RPS;

11.24.118. 117. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email;

11.24.119. 118. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;

11.24.120. 119. Possibilitar ao contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;

11.24.121. 120. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota eletrônica através de link no site da prefeitura;

11.24.122. 121. Possibilitar a autenticidade da nota eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;

11.24.123. 122. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;

11.24.124. 123. Possibilitar reutilizar a numeração do RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja 'Indeferida';

11.24.125. 124. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones;

11.24.126. 125. Possibilitar realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NFS-e);

11.24.127. 126. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da Prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, notas fiscais emitidas, total de notas emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das notas emitidas nos últimos meses;

11.24.128. 127. Possibilitar ao fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.129. 128. Permitir ao usuário fiscal acompanhar o andamento e a situação dos relatórios enviados para processamento, permitindo que os relatórios permaneçam disponíveis para exibição por 24 horas;

11.24.130. 129. Gerar gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência;

11.24.131. 130. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;

11.24.132. 131. Permitir a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais;

11.24.133. 132. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais;

11.24.134. 133. Possibilitar que o prestador do serviço verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas;

11.24.135. 134. Possibilitar ao fiscal a criação de fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem;

11.24.136. 135. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;

11.24.137. 136. Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Se for 'a prazo' possibilidade de incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor;

11.24.138. 137. Permitir consultar Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Permitir ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados;

11.24.139. 138. Possibilidade de importação de lotes de RPS pelo próprio ambiente web, via arquivos XML;

11.24.140. 139. Possibilidade de controlar as Pendências financeiras do prestador, liberando ou não a impressão e/ou visualização da nota fiscal

11.24.141. 140. Possibilidade de consulta de notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações;

11.24.142. 141. Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais;

11.24.143. 142. Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX e XLS (formato de planilha eletrônica);

11.24.144. 143. Possibilidade de o prestador efetuar consulta de notas fiscais que já foram visualizadas (Recebidas) com informações da data e hora da visualização, IP, e rotina executada para a visualização. Permitindo ainda reenviar a nota por e-mail caso o tomador ainda não tenha visualizado, bem como a impressão da mesma;

11.24.145. 144. Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto;

11.24.146. 145. Permitir controle das liberações dos RPS´s;

11.24.147. 146. Possibilitar ao fisco municipal o controle da conversão de RPS pelo prestador, validando para que a numeração sequencial seja crescente, o prazo estipulado

Vilma de Moura
Mat. 2232

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140243

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

pela legislação tributária municipal seja atendido e ainda, que não seja possível converter novamente um RPS que já gerou uma nota fiscal;

11.24.148. 147. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração;

11.24.149. 148. Possui relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;

11.24.150. 149. Gerar contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas;

11.24.151. 150. Possibilitar a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal;

11.24.152. 151. Disponibilizar mecanismos para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de documentos fiscais emitidos declarações de documentos fiscais recebidos;

11.24.153. 152. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existir a possibilidade de emitir a autorização para impressão;

11.24.154. 153. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços;

11.24.155. 154. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

11.24.156. 155. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF;

11.24.157. 156. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF;

11.24.158. 157. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;

11.24.159. 158. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema;

11.24.160. 159. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;

11.24.161. 160. Disponibilizar meios para que a Prefeitura verifique as informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais;

11.24.162. 161. Permitir a emissão do comprovante de alteração cadastral;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Be
Secretária Municipal de Ol

Antônio Udaque da Silva
Secretario de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.163. 162. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante;

11.24.164. 163. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante;

11.24.165. 164. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Gestão Tributária;

11.24.166. 165. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, enviando um comunicado aos envolvidos;

11.24.167. 166. Possibilitar a importação dos planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias);

11.24.168. 167. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF;

11.24.169. 168. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados;

11.24.170. 169. Permitir ao contribuinte retificar os documentos fiscais de serviço tomado que estão escriturados, possibilitando a alteração de qualquer informação do documento fiscal gerando o novo valor do ISS de acordo com as novas informações, podendo ainda, ocorrer diferença no valor gerado, nesse caso, será tratada conforme definido na configuração do sistema, que pode ser, a geração de saldo para abatimento em competência futura ou o novo lançamento. A retificação pode ser realizada para a quantidade de documento desejado, e ainda proporciona a identificação dos que estão retificados. O saldo liberado também pode ser utilizado na retificação da declaração de serviços;

11.24.171. 170. Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração;

11.24.172. 171. O sistema deverá atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional;

11.24.173. 172. Possibilitar o compartilhamento de informações das tabelas de faixas e alíquotas do simples nacional cadastradas no sistema de nota fiscal eletrônica com o sistema de escrituração fiscal;

11.24.174. 173. Possibilitar que o fisco municipal controle e configure as tabelas e suas respectivas faixas, alíquotas e valores de redução para enquadramento dos prestadores do Simples Nacional, podendo ainda relacionar para cada tabela, o subitem ou seu nível da lista de serviço correspondente, de modo que através destas informações, o contribuinte possa ter a alíquota efetiva do ISS com base em seu faturamento bruto;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.24.175. 174. Possibilitar o compartilhamento de informações do faturamento bruto das empresas cadastradas no sistema de nota fiscal eletrônica e escrituração fiscal.

11.24.176. 175. Possibilitar que o prestador de serviço enquadrado no regime de Simples Nacional, registre as informações do faturamento bruto, de modo que seja possível com base nessas informações, encontrar a alíquota efetiva do ISS a ser aplicada na nota fiscal.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.24.177. 176. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais;

11.24.178. 177. Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet;

11.24.179. 178. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.180. 179. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante;

11.24.181. 180. Emitir guias para pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade;

11.24.182. 181. Emitir livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras;

11.24.183. 182. Emitir relatório de conferência de serviços declarados;

11.24.184. 183. Oferecer opção de emitir recibo de declaração de ISS, ISS retido/por substituição e Fixo;

11.24.185. 184. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;

11.24.186. 185. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante;

11.24.187. 186. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário;

11.24.188. 187. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como, inserir novos serviços e alterar alíquota de atividade;

11.24.189. 188. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços;

11.24.190. 189. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade;

11.24.191. 190. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes;

11.24.192. 191. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;

11.24.193. 192. Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes;

11.24.194. 193. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema, sem solicitação a pedido dos declarantes e de despesas;

11.24.195. 194. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço;

11.24.196. 195. Emitir a nota fiscal avulsa para os profissionais liberais enquadrados na modalidade de ISS Fixo;

11.24.197. 196. O sistema deverá permitir personalizar o modelo da nota avulsa de acordo com a necessidade da Prefeitura;

11.24.198. 197. Permitir controlar a emissão da nota avulsa somente após efetuar o pagamento da guia de pagamento do ISS;

11.24.199. 198. Possibilitar o registro da faixa do IRRF, a fim de exibir na emissão da nota avulsa;

11.24.200. 199. Gerar a declaração de serviço tomado automaticamente na emissão da nota fiscal avulsa;

11.24.201. 200. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador;

11.24.202. 201. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura;

11.24.203. 202. Permitir a emissão de relatórios de declarantes, competências, solicitação de alteração cadastral, transferência de contadores, declarantes por contadores, dentre outros;

11.24.204. 203. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Peneda
Secretária Municipal de Gestão

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.205. 204. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;

11.24.206. 205. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;

11.24.207. 206. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e os que já foram pagos;

11.24.208. 207. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;

11.24.209. 208. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;

11.24.210. 209. Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;

11.24.211. 210. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;

11.24.212. 211. Emitir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos;

11.24.213. 212. Emitir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais;

11.24.214. 213. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;

11.24.215. 214. Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades;

11.24.216. 215. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração;

11.24.217. 216. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;

11.24.218. 217. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento;

11.24.219. 218. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade;

11.24.220. 219. Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador deverá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador;

11.24.221. 220. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração;

11.24.222. 221. Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados;

11.24.223. 222. Permitir efetuar declaração sem movimento;

11.24.224. 223. Possuir integração com o sistema de tributação da Prefeitura para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa;

11.24.225. 224. Possibilitar ao contador encerrar a atividade econômica de seus clientes de forma eletrônica;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Leandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.226. 225. Permitir ao fiscal configurar a Taxa Especial. Permitir determinar o valor da taxa, o convênio bancário específico conforme determinado pela Prefeitura, e possibilitando parametrizar a data de início que a taxa será gerada para o respectivo valor;

11.24.227. 226. Permite ao fisco municipal personalizar o Recibo de Declaração de ISS Retido/Substituição Tributária no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece;

11.24.228. 227. Permite ao fisco municipal personalizar o Comprovante de validação de Recibos de ISS no formato desejado podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece;

11.24.229. 228. Possibilitar ao contribuinte informar a dedução por competência para a declaração de serviço tomado permitindo o rateio do valor de dedução para todos os documentos fiscais escriturados na referida competência, possibilitando ainda definir os contribuintes que terão permissão para informar a dedução por competência;

11.24.230. 229. Possibilitar ao contribuinte informar a dedução por competência para a declaração de serviço prestado. Possibilitando o rateio do valor de dedução para todos os documentos fiscais escriturados na referida competência. Possibilitando ainda definir os contribuintes que terão permissão para informar a dedução por competência;

11.24.231. 230. Possibilitar a personalização da Certidão de Baixa de Atividade conforme modelo desejado pelo Fisco Municipal;

11.24.232. 231. Possibilitar a personalização do Termo de inutilização de documentos conforme modelo desejado pelo Fisco Municipal;

11.24.233. 232. Permitir ao Contador a fazer a emissão do documento de Termo de Inutilização de documentos fiscais depois que a solicitação do encerramento da empresa estiver deferida;

11.24.234. 233. Permitir ao Contador a emitir a relação das transferências de Contadores realizadas em determinado período e, ainda possibilita a seleção das que estão pendentes para análise, bem como as deferidas e indeferidas.

11.24.235. 234. Proporcionar aos contribuintes a consulta da declaração de serviços tomados, visualizando a situação, que pode ser: aberta, encerrada e sem movimento, demonstrando a quantidade de documentos escriturados, o valor do serviço, a base de cálculo e o valor do imposto. E ainda disponibilizar aos contribuintes a identificação das declarações de serviços tomados que estão em processo de fiscalização, as que possuem auto de infração, as encerradas pelo contador e visualizar a declaração assinada digitalmente

11.24.236. 235. Possibilitar aos contribuintes registrar no momento da escrituração dos documentos fiscais de serviços tomados o local em que o serviço foi prestado. Permitindo que seja informado o local de incidência do ISS e também impedir a escrituração quando o local de incidência for diferente do domicílio do Prestador para os itens da lista de serviço previsto nas exceções da Lei Complementar 116/2003;

11.24.237. 236. Possibilitar aos contribuintes registrar no momento da escrituração dos documentos fiscais de serviços o Tomador de origem estrangeira, possibilitando a identificação no documento fiscal que trata de estrangeiro o prestador ou tomador do serviço;

11.24.238. 237. Permitir ao contador a fazer a escrituração de documentos fiscais de serviços tomados de clientes vinculado ao seu escritório de contabilidade, de acordo com a legislação municipal e as exigências adotadas pelo fiscal municipal. Possibilitando ainda a identificação do usuário que efetuou os registros;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benca
Secretária Municipal de Ob

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.239. 238. Possibilitar a escrituração de documentos fiscais de serviço tomado de acordo com a natureza da operação estabelecida em Lei para cada contribuinte. Oportunizando a identificação da natureza da operação de cada documento fiscal escriturado, que pode ser: Isento, Imune, Não incidente, Exportação, Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou por procedimento administrativo. E ainda permitindo identificar os serviços prestados dentro e fora do município;

11.24.240. 239. Possibilitar aos contribuintes registrar no momento da escrituração dos documentos fiscais de serviços tomados o valor das deduções, do desconto condicionado e incondicionado, a identificação do prestador ou tomador, o valor do serviço, a base de cálculo e o valor do imposto. Permitindo ainda, registrar os materiais utilizados para os serviços de construção civil a assinar digitalmente a escrituração dos serviços;

11.24.241. 240. Permitir aos contribuintes estabelecidos e os não estabelecidos a escriturarem os documentos fiscais de serviços tomados de acordo com a legislação municipal e as exigências adotadas pelo fiscal municipal. Permitindo a escrituração de todos os tipos de documentos, sendo eles, cupom fiscal, nota conjugada, recibo, nota fiscal, entre outros adotados pelo fisco. E ainda registrar o número, data de emissão, serie, a situação da nota, a situação tributária, bem como a natureza da operação;

11.24.242. 241. Permitir ao contribuinte a reabertura da declaração de serviços tomados. Nesse processo, deve ser realizado o cancelamento do valor do ISS, o estorno do valor gerado de incentivo fiscal e do abatimento de saldos, para utilização em competências futuras. Através desse processo o lançamento das taxas, do auto de infração e do ISS serão cancelados e enviados para o sistema de tributação;

11.24.243. 242. Proporcionar ao contribuinte a possibilidade de encerrar a declaração de serviços tomados sem nenhum documento fiscal escriturado, como também o encerramento sem movimento;

11.24.244. 243. Proporcionar ao contador que o mesmo encerre a declaração de serviço tomado dos contribuintes a ele vinculado permitindo ainda encerrar as declarações sem escrituração de documentos. Com relação ao encerramento da declaração retificadora de serviço com diferença no valor do imposto, permitir ao Contador gerar saldo ou novo lançamento que será compensado futuramente;

11.24.245. 244. Permitir ao contador a fazer a escrituração de documentos fiscais de serviços prestados de clientes vinculado ao seu escritório de contabilidade, de acordo com a legislação municipal e as exigências adotadas pelo fiscal municipal, possibilitando ainda a identificação do usuário que efetuou os registros;

11.24.246. 245. Permitir ao contador selecionar o cliente vinculado ao seu escritório de contabilidade para que efetue as obrigações acessórias por competência conforme determinado pela legislação

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.24.247. 246. Possibilitar que o fisco faça a configuração do sistema, para que seja permitido o usuário inserir mais de uma declaração de serviço por competência na situação de normal;

11.24.248. 247. Possibilitar a escrituração de documentos fiscais de serviços prestados conforme o enquadramento do contribuinte, que pode ser: escrituração normal, escrituração para as construtoras, escrituração para outras entidades e escrituração para condomínios;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.24.249. 248. Proporcionar ao contribuinte estabelecido e os não estabelecidos a possibilidade de consultar a guia de recolhimento dos tributos exibindo as informações de determinada competência, como a data de vencimento, valor do imposto, saldo utilizado, o valor dos acréscimos na situação da guia, podendo ser: aberta, paga e abaixo do limite. Permitir ainda selecionar a guia de determinada competência, da situação que

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 2011

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

pode ser para aberto e abaixo do limite, e ainda selecionar pelo tipo da declaração que pode ser serviço prestado ou tomado;

11.24.250. 249. Possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS conforme o convênio bancário definido pela Prefeitura e mensagem de instruções do pagamento, possibilitando ainda, controlar o valor mínimo para a geração da guia conforme configuração do sistema. Para as guias vencidas possibilitar a emissão do valor do imposto acrescido da correção, juros e multas;

11.24.251. 250. Proporcionar ao contribuinte a possibilidade de encerrar a declaração de serviços prestados sem nenhum documento fiscal escriturado, como também o encerramento sem movimento.

11.24.252. 251. Permitir ao contribuinte o encerramento da declaração de serviços prestados. Nesse processo, o sistema deverá gerar o valor do ISS com incentivo fiscal e com o abatimento de saldos se assim estiver configurado. Também deverá gerar o valor da taxa diversa e do auto de infração, disponibilizando o lançamento para o sistema de tributação;

11.24.253. 252. Possibilitar aos contribuintes registrar no momento da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados o valor das deduções, do desconto condicionado e incondicionado, a identificação do prestador ou tomador, o valor do serviço, a base de cálculo e o valor do imposto. Permitir ainda, registrar os materiais utilizados para os serviços de construção civil a assinar digitalmente a escrituração dos serviços;

11.24.254. 253. Permitir que o Contador faça a emissão do comprovante de transferência do responsável contábil comprovando assim a transferência entre os contadores a partir da data do pedido de transferência, como também possibilitar a identificação do contribuinte, do contador atual e do Contador antigo.

11.24.255. 254. Permitir que o Contador faça a emissão da certidão de desligamento certificando que o contador cessa sua responsabilidade contábil em relação ao contribuinte a partir da data do pedido de desligamento;

11.24.256. 255. Proporcionar ao contador que o mesmo encerre a declaração de serviço prestado dos contribuintes a ele vinculado, possibilitando ainda encerrar as declarações sem escrituração de documentos. Com relação ao encerramento da declaração retificadora de serviço com diferença no valor do imposto, permitir ao Contador gerar saldo ou novo lançamento que será compensado futuramente;

11.24.257. 256. Permitir que o contador faça a solicitação de transferência da responsabilidade contábil de determinadas empresas, sem a necessidade de deslocar-se até a Prefeitura permitindo ao contador atual informar o novo responsável contábil;

11.24.258. 257. Possibilitar ao contribuinte consultar o valor do saldo gerado na reabertura da declaração de serviços prestados e tomados. Permitindo identificar o valor do saldo bloqueado, valor liberado e o valor disponível. Ainda, armazenando o histórico da movimentação, com a identificação da declaração de serviço e a competência que o saldo foi movimentado;

11.24.259. 258. Possibilitar ao contribuinte a emissão da nota avulsa demonstrando assim o serviço prestado, proporcionando a emissão, o cancelamento, a anulação da nota e a emissão do boleto para efetuar o pagamento do imposto. Com o sistema configurado, permitir demonstrar o valor do IRRF, da CSLL, da COFINS, do PIS, do limite do INSS, do SEST/SENAT. Ainda conforme configuração, o contribuinte não poderá emitir a nota avulsa acima do valor máximo do serviço por nota, como também a quantidade de notas por dia, semana, mês ou ano. E ainda permitir a retenção do ISS no pagamento do serviço tomado pela Prefeitura;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.24.260. 259. Permitir ao contribuinte retificar os documentos fiscais de serviço prestado que estão escriturados, possibilitando a alteração de qualquer informação do documento fiscal, inclusive os emitidos pelo sistema de nota fiscal eletrônica gerando o novo valor do ISS de acordo com as novas informações, podendo ainda, ocorrer diferença no valor gerado. Neste caso, dever ser tratado conforme definido na configuração do sistema, que pode ser, a geração de saldo para abatimento em competência futura ou o novo lançamento. A retificação pode ser realizada para a quantidade de documento desejado, e ainda proporcionar a identificação dos que estão retificados. Os saldos liberados também poderão ser utilizados na retificação da declaração de serviços.

11.24.261. 260. Permitir ao contribuinte a reabertura da declaração de serviços prestados. Nesse processo, deve ser realizado o cancelamento do valor do ISS, o estorno do valor gerado de incentivo fiscal e do abatimento de saldos, para utilização em competências futuras. Através desse processo o lançamento das taxas, do auto de infração e do ISS serão cancelados e enviados para o sistema de Tributação;

11.24.262. 261. Possibilitar ao Contador determinar a cada colaborador do escritório contábil a responsabilidade da escrituração de documentos fiscais de determinados contribuintes e ainda conceder ou bloquear a permissão de acesso em determinadas funcionalidades, possibilitando ainda o cadastro, a alteração e o reenvio da senha do usuário individual ou do grupo. E também preservando a segurança e o sigilo das informações;

11.24.263. 262. Disponibilizar na liberação de acesso ao sistema os dados do contador vinculado ao contribuinte;

11.24.264. 263. Possibilitar ao contribuinte a emissão do recibo de retenção de ISS dos documentos fiscais escrituradas na situação de retidos proporcionando a identificação do contribuinte tomador, do prestador, os documentos fiscais retidos, além da data de encerramento e o número do recibo;

11.24.265. 264. Possibilitar aos contribuintes consultar a situação dos arquivos importados da declaração de serviços permitindo a identificação dos arquivos e das informações inconsistentes, o estorno dos arquivos, o registro da data do processamento do arquivo e a quantidade de documentos escriturados para realizar a conferência, permitindo ainda o download a qualquer tempo do arquivo importado;

11.24.266. 265. Permitir ao contribuinte declarar as despesas e outros gastos exigidos pela legislação e pelo fisco municipal, para que a fiscalização municipal acompanhe toda a movimentação do contribuinte e compare com os valores dos serviços e do ISS escriturado e pagos;

11.24.267. 266. Permitir aos contribuintes escriturar de modo simplificado os serviços tomados de acordo com a legislação municipal no que trata do cumprimento das obrigações acessórias e também nas exigências adotadas pelo fisco municipal, permitindo a escrituração através do item da lista de serviço conforme a legislação em vigor, informando o valor total do serviço prestado, e ainda visualizar a situação da declaração que pode ser aberta, encerrada e sem movimento, demonstrando o valor do serviço e o valor do imposto;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

11.24.268. 267. Permitir a assinatura da escrituração dos documentos fiscais automaticamente a partir do certificado A3, previamente importado para determinado usuário. Uma vez que o Certificado A3 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a escrituração está sendo feita;

11.24.269. 268. Possibilitar ao contribuinte utilizar o assinador de documentos na escrituração dos documentos fiscais, possibilitando baixar o assinador de acordo com o

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

sistema operacional utilizado no computador do contribuinte, podendo ser o Windows, Linux e Mac - OS X;

11.24.270. 269. Permitir a personalização dos menus do sistema, podendo bloquear cadastros, processos e relatórios que não serão utilizados, como também configurar o posicionamento de cada funcionalidade conforme a necessidade da Prefeitura e ainda permitir renomear o nome da rotina conforme desejado pelo usuário;

11.24.271. 270. Possibilitar ao fiscal a criação da fórmula de cálculo do ISS da nota avulsa de acordo com a legislação do município. Permitindo a geração de valores de ISSQN, INSS, IRRF, SEST/SENAT, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

11.24.272. 271. Possibilitar informar a situação tributária do serviço prestado no cadastro da nota fiscal avulsa eletrônica sendo possível selecionar a opção 'Normal' ou 'Retida'. Se a opção for 'normal', a guia de pagamento deverá ser gerada automaticamente para o Prestador, já se for 'retida', para o Tomador;

11.24.273. 272. Permitir a geração do valor do Auto de Infração de acordo com os critérios adotados pelo fisco e/ou pela legislação municipal permitindo determinar o valor do auto de infração conforme o tipo de pessoa física ou jurídica, o regime tributário do contribuinte, inclusive MEI, diferenciando a infração para serviço prestado e/ou tomado, para a modalidade de ISS fixo, homologado e ou estimado, atendendo as necessidades adotadas pela Prefeitura;

11.24.274. 273. Permitir a criação de critérios de validação para serem aplicados na escrituração dos documentos fiscais conforme determinado pela Prefeitura, possibilitando validar os serviços prestados dentro ou fora do município, identificar a cidade do prestador e/ou do tomador, validar critérios para optantes do Simples Nacional, controlar a retenção do ISS de acordo com o serviço prestado ou tomado, entre outras validações conforme a necessidade de cada fisco municipal

11.24.275. 274. Possibilitar ao fiscal liberar ou bloquear o uso de determinadas funcionalidades do sistema pelo contribuinte;

11.24.276. 275. Possibilitar que o fisco municipal personalize a guia de pagamento no formato desejado, podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece;

11.24.277. 276. Permitir selecionar a guia de pagamento conforme a competência, a situação da guia e o tipo de declaração;

11.24.278. 277. Permitir ao Contador a emitir a relação das transferências de Contadores realizadas em determinado período e, ainda possibilita a seleção das que estão pendentes para análise, bem como as deferidas e indeferidas.

11.24.279. 278. Permitir ao fisco municipal disponibilizar para o sistema de tributação a situação da escrituração dos documentos, com o intuito da emissão da certidão negativa de débitos, permitindo configurar o sistema para que verifique as declarações de serviço de acordo com a modalidade do ISS fixo e homologado, a pessoa física ou jurídica, o tipo de declaração que pode ser serviço prestado e/ou tomado, com a possibilidade da definição da data inicial de checagem da situação e a verificação dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

11.24.280. 279. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para exigir a assinatura digital na escrituração dos documentos fiscais, possibilitando a assinatura dos documentos fiscais de serviços prestados ou tomados conforme configurado pela Prefeitura, permitindo que o Contador faça a assinatura da declaração de seus clientes/contribuintes, como também permitir aos sócios assinarem através de seu e-CPF;

11.24.281. 280. Possibilitar ao fisco municipal configurar a baixa da atividade econômica automaticamente pelo Contador, permitindo verificar a pendência financeira

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

do contribuinte e a definição da quantidade de dias que será permitido para efetivar a baixa da atividade no sistema;

11.24.282. 281. Possibilitar ao fisco municipal lançar taxas diversas para os contribuintes. Configurando para isso, a data de vencimento, o valor do tributo, determinando o convênio bancário específico conforme determinado pela Prefeitura, e possibilitando a geração da taxa de acordo com o item da lista de serviço;

11.24.283. 282. Possibilitar que o fisco faça a configuração do encerramento da declaração de serviço prestado sem documento fiscal escriturado, possibilitando determinar a faixa de faturamento e o valor mínimo do ISS de acordo com o regime tributário, possibilita ainda, definir pela modalidade do ISS, que pode ser Fixo, Homologado ou Estimado, pelo enquadramento do contribuinte, que pode ser as construtoras, as instituições financeiras, os condomínios, e os demais prestadores e tomadores de serviços;

11.24.284. 283. Possibilitar que o fisco faça a configuração do encerramento da declaração de serviço prestado, exigindo aos Contadores a confirmação dos documentos escriturados, como também registrar informações como o valor do serviço, nº do DAS, alíquota do ISS e valor do ISS;

11.24.285. 284. Permitir informar na solicitação de acesso o município em que o contribuinte está estabelecido;

11.24.286. 285. Permissão para selecionar o documento fiscal ou o prestador do serviço no encerramento da declaração para a geração da guia de pagamento;

11.24.287. 286. Gerar relatório da situação dos contribuintes fiscais em formato resumido possibilitando apresentar os tipos de declarações de serviços emitidas, com base nas competências selecionadas, demonstrando a situação da declaração de serviço, o valor do serviço, as deduções, os descontos condicionais/incondicionais, o valor do ISS previsto e gerado do contribuinte. Além disso, o relatório deverá apresentar um resumo das declarações referentes às situações e quantidades declaradas.

11.24.288. 287. Permitir a utilização da alíquota municipal quanto o prestador optante do Simples Nacional ultrapassar o limite de faturamento possibilitando que as empresas de pequeno porte, enquadradas como optante do simples nacional, e seu faturamento enteja entre 3,6 a 4,8 milhões, possam gerar o ISS de acordo com a alíquota municipal;

11.24.289. 288. Permissão ao contribuinte para emitir o Recibo de Declaração de ISS Retido/Por Substituição e a sua validação pelo fisco municipal;

11.24.290. 289. Permitir a personalização da guia de pagamento de acordo com a necessidade da Prefeitura;

11.24.291. 290. Disponibilizar a declaração de faturamento da receita bruta e da tabela de alíquotas do simples nacional necessárias para atender os critérios previstos na Lei Complementar nº 155/2016, que define nova metodologia para a apuração do ISS do simples nacional;

11.24.292. 291. Possibilitar o controle da validade da guia de pagamento possibilitando que o registro do boleto seja enviado automaticamente no momento da geração da guia permitindo autonomia ao fisco e também ao contribuinte, para que em casos de guias não registradas sejam enviadas para registro, e desta forma, a guia de pagamento estará apta a ser paga.

11.24.293. 292. Permitir determinar data de vencimento diferenciado para a declaração de serviços tomados;

11.24.294. 293. Dispor de relatório contendo informação dos maiores contribuintes com a condição de pagamento via cartão de crédito e débito;

11.24.295. 294. Disponibilizar relatório de 'declarações não encerradas' permitindo verificar a situação dos contribuintes que não encerraram a declaração no período

Vilma de Moura
Mat. 2232
Comissão Municipal de Fiscal

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odacyr da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Leandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

informado, permitindo selecionar os últimos cinco anos, e ainda disponibilizar a situação tributária do documento fiscal;

11.24.296. 295. Disponibilizar relatório de serviço prestado e tomado com as informações do documento fiscal declarado por item da lista de serviço, exibindo totalizador para cada situação do documento fiscal, a quantidade e o valor do serviço;

11.24.297. 296. Disponibilizar relatório para acompanhar o detalhamento do demonstrativo da apuração mensal do ISS das Instituições financeiras proporcionando ao fisco acompanhar a movimentação da declaração, inclusive as retificadoras, os valores dos serviços e do ISS.

11.24.298.

11.25. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.25.1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias;

11.25.2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade;

11.25.3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos tendo por origem/motivo: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos realizados;

11.25.4. Permitir cadastrar áreas e micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social;

11.25.5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios, Bairros, Loteamentos, Logradouros e Condomínios;

11.25.6. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social;

11.25.7. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social;

11.25.8. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social;

11.25.9. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades entre outros;

11.25.10. Permitir realizar o cadastro de competências;

11.25.11. Permitir emitir o relatório com as informações dos atendimentos realizados;

11.25.12. Permitir emitir o relatório com as áreas e micro áreas cadastradas no sistema;

11.25.13. Permitir emitir o relatório com as informações do assistido;

11.25.14. Permitir emitir o relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados;

11.25.15. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados;

11.25.16. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade;

11.25.17. Permitir definições de permissão para acesso de usuários da Secretaria;

11.25.18. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele trabalha;

11.25.19. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido;

11.25.20. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município;

11.25.21. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento;

11.25.22. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família;

11.25.23. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no sistema;

11.25.24. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Bene
Secretária Municipal de Ad

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.25.25. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento;
11.25.26. Permitir ao usuário cadastrar turmas de atividades;
11.25.27. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as turmas cadastradas para as atividades;
11.25.28. Permitir excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família;
11.25.29. Permitir emitir o relatório com os participantes das atividades;
11.25.30. Permitir emitir o relatório de acompanhamento das atividades;
11.25.31. Permitir emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades;
11.25.32. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido;
11.25.33. Permitir emitir relatório de famílias que participam de programas de assistência social;
11.25.34. Permitir emitir o relatório com as atividades cadastradas no sistema;
11.25.35. Permitir emitir o recibo de atendimento dos assistidos;
11.25.36. Permitir cadastrar os tipos de serviços ofertados no estabelecimento;
11.25.37. Permitir cadastrar os serviços ofertados no estabelecimento para disponibilizar aos assistidos;
11.25.38. Permitir registrar no atendimento, o serviço ofertado e a quantidade para o assistido ou família;
11.25.39. Permitir emitir o relatório dos serviços ofertados aos assistidos;
11.25.40. Permitir ao usuário visualizar o histórico dos serviços ofertados aos assistidos;
11.25.41. Permitir a importação do CADÚNICO
11.25.42.

11.26. SISTEMA DE PORTAL DO CIDADÃO

11.26.1. Possibilitar ao cidadão acessar informações de seu interesse e necessidade através da Internet, com suas devidas permissões;
11.26.2. Permitir acessar o sistema de forma configurável, podendo o contribuinte usar o seu CPF ou CNPJ com opção ou não de definição de senha, ou ainda pelo seu código cadastral, código do imóvel, do econômico ou da sua inscrição imobiliária;
11.26.3. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, podendo definir se o mesmo será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexar documentos;
11.26.4. Permitir a emissão de extrato de débitos com a situação de cada contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;
11.26.5. Gerar a emissão da certidão negativa de débitos municipais, a certidão positiva ou positiva com efeito de negativa;
11.26.6. Emitir guias de recolhimento de qualquer tributo municipal vencidos ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;
11.26.7. Permitir a consulta da autenticidade das Certidões Negativas de Débitos Municipais;
11.26.8. Possibilitar, via Internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no setor de protocolo;
11.26.9. Permitir a consulta aos processos via internet, com no mínimo os seguintes filtros: número, requerente, CNPJ ou CPF;
11.26.10. Permitir a geração da segunda via do IPTU, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.26.11. Permitir a geração do alvará de localização nos moldes estabelecidos pela Prefeitura;

11.26.12. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;

11.26.13. Possibilitar a autenticação da CND Municipal impresso via Internet;

11.26.14. Permitir fazer downloads dos documentos e anexos referente aos processos, bem como das suas tramitações;

11.26.15. Permitir aos contadores, cartórios e também imobiliárias acessar informações na WEB dos clientes para os quais prestam serviços;

11.26.16. Permitir a emissão de documentos como alvará de licença e localização, alvará de licença do corpo de bombeiros e alvará de licença da vigilância sanitária;

11.26.17. Permitir aos cidadãos solicitar serviços e gerar as respectivas taxas de forma integrada com o sistema de gestão tributária via web;

11.26.18. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento;

11.26.19. Possibilitar alteração do endereço diretamente pelo contribuinte;

11.26.20. Configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuintes e do econômico;

11.26.21. Possibilitar que o contribuinte solicite serviço de coleta seletiva para seus imóveis pela web, podendo configurar a solicitação informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta;

11.26.22. Possibilitar a emissão da 2ª via da Certidão de Isenção;

11.26.23. Possibilitar a emissão de certidão de baixa de atividade;

11.26.24. Possibilitar emissão de Informações cadastrais do Imóvel e do Econômico;

11.26.25. Configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuintes e do econômico.

11.26.26. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação;

11.26.27. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma única guia;

11.26.28. Permitir ao cidadão solicitar a emissão de carnês via web para seus imóveis, beneficiando-o com a isenção da respectiva taxa;

11.26.29. Possibilitar a geração do processo de ITBI pelo contribuinte para imóveis urbanos, diretamente pela Internet;

11.26.30. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado;

11.26.31. Configurar a geração do ITBI de forma automática ou por meio de deferimento do usuário habilitado no sistema;

11.26.32. Gerar a certidão de ITBI, com a sua respectiva guia de pagamento;

11.26.33. Gerar código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;

11.26.34. Permitir a consulta de solicitações de ITBI demonstrando o código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador, do vendedor ou responsável, e data da solicitação

11.26.35. Gerar código de controle para checagem de veracidade das informações contidas nos documentos gerados pelo sistema;

11.26.36. Permitir a emissão agrupada das guias de pagamento;

11.26.37. Permitir realizar a validação do valor venal do imóvel comparando entre o valor contido no portal do cidadão e o armazenado no BCI do sistema de tributos;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.27. SISTEMA PARA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI COMPLENTAR 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

11.27.1.

11.27.2. Gerar relatórios e informações exigidas pela lei 131/2009 com filtros para consulta diretamente no sistema;

11.27.3. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;

11.27.4. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

11.27.5. Possibilitar o cadastro de IP válido para atualização das informações, para impedir o envio de informações indevidas;

11.27.6. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;

11.27.7. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;

11.27.8. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;

11.27.9. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Estoque, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples;

11.27.10. Gerar relatório com informações sobre a receita orçada X arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;

11.27.11. Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;

11.27.12. Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade;

11.27.13. Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, permitindo filtrar por tipo e período selecionado;

11.27.14. Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica;

11.27.15. Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;

11.27.16. Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros;

11.27.17. Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa;

11.27.18. Informações sobre os processos licitatórios;

11.27.19. Informações sobre os processos de compra direta;

11.27.20. Informações sobre os contratos do Município;

11.27.21. Informações sobre os convênios realizados pelo Município;

11.27.22. Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais;

11.27.23. Gerar relatório com informações sobre a frota de veículos;

11.27.24. Gerar relatórios com informações sobre a movimentação do estoque;

11.27.25. Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.

11.27.26. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011

11.27.27. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

11.27.28. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.27.29. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.

11.27.30. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional;

11.27.31. Permitir definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas ao Município;

11.27.32. Disponibilizar um canal de acesso à informação de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento;

11.27.33. Permitir o cadastro de setores para recebimento das solicitações dos cidadãos por meio do acesso à informação, de forma que tais solicitações sejam direcionadas aos respectivos responsáveis, possibilitando ainda que cada responsável consiga enviar a resposta diretamente aos cidadãos;

11.27.34. Permitir o cadastro de "Perguntas Frequentes" com suas respostas, relacionadas ao Acesso à Informação, para consulta dos cidadãos;

11.27.35. Permitir que os cidadãos façam a consulta dos pedidos de acesso à informação por meio do protocolo gerado no momento do cadastro;

11.27.36. Possibilitar a configuração das diversas consultas por meio de links específicos, de forma que cada entidade tenha a possibilidade de customizar cada consulta em sua página de internet, conforme sua necessidade;

11.27.37. Permitir que o cabeçalho, rodapé e a barra lateral sejam ocultados na página do Portal da Transparência, para configuração conforme necessidade de cada entidade.

11.28. SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO e-SOCIAL

11.28.1. 3.18.1. Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Esocial).

11.28.2. 3.18.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

11.28.3. 3.18.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

11.28.4. 3.18.4. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

11.28.5. 3.18.5. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

11.28.6. 3.18.6. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.28.7. 3.18.7. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

11.28.8. 3.18.8. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

11.28.9. 3.18.9. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema de folha e recursos humanos e o sistema Esocial para ajustes posteriores.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.28.10. 3.18.10. Permitir gerar arquivo de consulta em lote por meio de envio padronizado, conforme leiaute do sistema para qualificação cadastral;

11.28.11. 3.18.11. Permitir emitir relatório do arquivo de retorno processado e rejeitado da qualificação cadastral.

11.29. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.29.1. 3.19.1. Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não;

11.29.2. 3.19.2. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema;

11.29.3. 3.19.3. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra;

11.29.4. 3.19.4. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente;

11.29.5. 3.19.5. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada;

11.29.6. 3.19.6. Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade;

11.29.7. 3.19.7. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail;

11.29.8. 3.19.8. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras;

11.29.9. 3.19.9. Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica;

11.29.10. 3.19.10. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes;

11.29.11. 3.19.11. Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão;

11.29.12. 3.19.12. Possibilitar concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato;

11.29.13. 3.19.13. Permitir ao usuário o registro de exercícios;

11.29.14. 3.19.14. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável;

Viviane de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.29.15. 3.19.15. Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma;

11.29.16. 3.19.16. Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade;

11.29.17. 3.19.17. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, termo aditivo e sem contrato;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.29.18. 3.19.18. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício;

11.29.19. 3.19.19. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município;

11.29.20. 3.19.20. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza;

11.29.21. 3.19.21. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de

11.29.22. 3.19.22. Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade;

11.29.23. 3.19.23. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado;

11.29.24. 3.19.24. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos;

11.29.25. 3.19.25. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual;

11.29.26. 3.19.26. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição;

11.29.27. 3.19.27. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações;

11.29.28. 3.19.28. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor;

11.29.29. 3.19.29. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação;

11.29.30. 3.19.30. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário;

11.29.31. 3.19.31. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados;

11.29.32. 3.19.32. Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo;

11.29.33. 3.19.33. Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.

11.29.34. 3.19.34. Permitir registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico;

11.29.35. 3.19.35. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo;

11.29.36. 3.19.36. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema;

11.29.37. 3.19.37. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático;

11.29.38. 3.19.38. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.29.39. 3.19.39. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.29.40. 3.19.40. Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

11.29.41. 3.19.41. Permitir integração com o sistema de Compras, permitindo o compartilhamento de informações de processos e contratos de obras e serviços de engenharia em uma ou mais entidades.

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.29.42. 3.19.42. Gerar os dados exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM com o módulo "SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas". O sistema deverá gerar os dados do Módulo de Execução de Obra e Serviço de Engenharia.

11.30. SISTEMA DE GESTÃO DA PROCURADORIA

11.30.1. 3.20.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de tributação, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

11.30.2. 3.20.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

11.30.3. 3.20.3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.

11.30.4. 3.20.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

11.30.5. 3.20.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

11.30.6. 3.20.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

11.30.7. 3.20.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

11.30.8. 3.20.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

11.30.9. 3.20.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

11.30.10. 3.20.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

11.30.11. 3.20.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

11.30.12. 3.20.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.30.13. 3.20.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

11.30.14. 3.20.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 0 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

11.30.15. 3.20.15. Permitir a consulta e seleção das dívida ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.

11.30.16. 3.20.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

11.30.17. 3.20.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

11.30.18. 3.20.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

11.30.19. 3.20.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

11.30.20. 3.20.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

11.30.21. 3.20.21. Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

11.30.22. 3.20.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

11.30.23. 3.20.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

11.30.24. 3.20.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

11.30.25. 3.20.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

11.30.26. 3.20.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

11.30.27. 3.20.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

11.30.28. 3.20.28. Permitir consulta e seleção dos processo judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

11.30.29. 3.20.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

11.30.30. 3.20.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

11.30.31. 3.20.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

11.30.32. 3.20.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

11.30.33. 3.20.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar o protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

11.30.34. 3.20.34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.

11.30.35. 3.20.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

11.30.36. 3.20.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

11.30.37. 3.20.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A e A e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

11.30.38. 3.20.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

11.30.39. 3.20.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

11.30.40. 3.20.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

11.30.41. 3.20.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

11.30.42. 3.20.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

11.30.43. 3.20.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.

11.30.44. 3.20.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

11.30.45. 3.20.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Leandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Mat. 20140245
Secretário Municipal de Administração

13.1. Pelo descumprimento do prazo estabelecido para a realização e entrega do projeto de viabilidade técnica descrito deste edital, sujeitará a empresa contratada a multa de 0,15% (*quinze centésimos por cento*) sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso, limitados 10 (*dez*) dias, caracterizando, após este prazo, inexecução contratual, com a consequente rescisão do ajuste;

13.2. O descumprimento dos recursos técnicos mínimos previsto o edital, bem como das demais obrigações previstas no referido instrumento sujeitará o contrato a aplicações das seguintes sanções:

13.3. Advertência por escrito;

13.4. Multa correspondente a 0,3% (*três décimos por cento*) por dia de atraso sobre o valor mensal do contrato limitado a 90 dia, caracterizando, após tal prazo, inexecução contratual, com a consequente recessão do ajuste.

13.5. Multa compensatória de 10% (*dez por cento*) sobre o valor global do contrato em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da contratada;

13.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar coma Administração por período não superior a 2 (*dois*);

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.8. As multas acima descritas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente;

13.9. A aplicação das sanções não prejudica a incidência cumulativa das demais sanções, sem prejuízos de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso no cumprimento das obrigações expressamente previstas, facultada a defesa prévia do sancionado no prazo de 5 dias úteis, salvo no caso de aplicação da sanção de inidoneidade, cujo prazo para oferecimento de defesa e de 10 dias úteis, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.

13.10. Sanções específicas para o caso de descumprimento de ordenamento referente a atos de corrupção a serem aplicadas administrativamente:

13.10.1. Será penalizada a pessoa jurídica contratada, nos termos do subitem 13.10.2., considerada responsável pelos atos lesivos previstos na Lei Federal N. 12.846/2013, especialmente em seu art. 5º, que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos com o Poder Público, especialmente:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;

- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal da Fazenda

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.10.2. Além das demais penalidades possíveis, será penalizada a pessoa jurídica contratada, considerada responsável por praticar atos lesivos enunciados no item 13.10.1. com as seguintes sanções:

I - multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

II - publicação extraordinária da decisão condenatória.

13.10.2.1. As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações, não excluindo, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

13.10.2.1.1. Nos casos de atos praticados contra o procedimento licitatório, as sanções poderão ser aplicadas às empresas que o praticarem, mesmo que não venham a ser contratadas com o Município de Congonhas (MG).

Vilma de Moura
Mat. 2232
Secretária Municipal de Fazenda

13.10.2.2. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação no Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município de Congonhas.

Rosemary Aparecida Benedi
Secretária Municipal de Obras

13.10.2.3. No Diário Oficial do Município de Congonhas serão publicadas as convocações administrativas, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para manifestação da parte interessada.

13.10.2.4. O processo administrativo para apuração e penalização obedecerá ao rito previsto na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA XIV - DO TERMO CONTRATUAL

14.1. As obrigações decorrentes deste Contrato serão formalizadas através de Ordem de Serviço e Nota de Empenho, em estrita observância aos princípios gerais do direto e às normas contempladas em nossa legislação vigente.

Antônio Odaque da Silva
Secretário de Planejamento
Mat. 20140245

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

14.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato, a dar quitação em Nota de Empenho e retirar a ordem de serviço equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subseqüente, ou promover nova licitação.

14.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA XV – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital do Processo Licitatório nº. PRC/081/2020, Pregão Presencial nº. PMC/027/2020, Processo Administrativo nº PMC/9591/2013 e ao Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas - MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Congonhas, 26 de maio de 2020.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito

Juliano Resende Cunha
Procuradoria Geral

Antônio Odaque da Silva
Secretário Municipal de Planejamento

Rosemary Aparecida Benedito
Secretário Municipal de Obras

Vilma de Moura
Secretário Municipal da Fazenda

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração

Ronaldo Rodrigues Assunção
Secretário Municipal de Desenv. o e Assit. Social

Sérgio Lucio Cardoso
CMM Sistemas de Inf. e Serviços Ltda

Tesmunhas: 1ª

2ª