# CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - Nº PREVCON/04/2024

**PRC/PREVCON/04/2024**
**PRC/PMC/18/2024**
**PA/PMC/9591/2024**
**PA/PREVCON/083/2024**
**PREGÃO/90002/2024**

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, A PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS - PREVCON, com sede à Rua Padre João Leonardo, 12, CEP: 36.410.070, Bairro Centro, em Congonhas (MG), inscrita no CNPJ sob o nº. 08.771.208/0001-16, representado pelo Diretor presidente, o Sr. Wellington José Avelar da Silva Oliveira Motta, nomeado(a) pela Portaria PMC/01, de 1º de janeiro de 2024, publicada no DOM de 2 de janeiro de 2024, portador da matrícula nº 12, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CMM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.513.873/0001-51 sediado na Avenida Del Rey, nº 111, Conj 706, Bloco A, Bairro Caiçaras em Belo Horizonte, CEP: 30.775-240, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por Sérgio Lúcio Cardoso, portador do documento de identidade MG 6.923.932 e do CPF nº 978.750.076-15, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta nos autos dos processos em epígrafe no Processo n° PMC/9591/2024 , e no Processo nº PREV/083/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 7.727, de 5 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, e estão disponíveis do site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.0. O objeto da presente licitação é 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 de softwares de solução integrada de gestão administrativa, financeira e social " em ambiente 100% WEB para a Prefeitura Municipal, FUMCULT - Fundação Municipal de Cultura , Lazer e Turismo, Câmara Municipal e PREVCON – Previdência do Município de Congonhas.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUESITOS TECNÓLOGICOS

### 2.1. REQUISITOS GERAIS NÃO FUNCIONAIS

2.1.1. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para nuvem sendo responsivos à tela do equipamento, sem a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

2.1.2. Os sistemas devem propiciar o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente.

2.1.3. Propiciar na emissão de relatórios, a utilização de parâmetros/filtros salvos, e também a reexecução de parâmetros/filtros utilizados em emissões anteriores do mesmo relatório.

2.1.4. Permitir a visualização da documentação dos relatórios na tela de emissão dos mesmos, visando facilitar a compreensão e o entendimento dos dados apresentados no mesmo, por parte dos usuários.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.1.5. Permitir que o usuário defina os relatórios e scripts favoritos, visando acesso facilitado aos relatórios e scripts mais utilizados.

2.1.6. Propiciar o acompanhamento da execução de relatórios e scripts do usuário logado e também dos demais usuários, visualizando a data e hora, o status e o usuário responsável pela requisição. Permitir também a visualização dos relatórios cujo processamento já tenha sido concluído.

2.1.7. Propiciar a configuração de restrições de acesso por IP, por faixa de IP, máscara de sub-rede e classe, visando evitar acessos indevidos.

2.1.8. Possibilitar alternância entre sistemas e entidades, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

2.1.9. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

2.1.10. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

2.1.11. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

2.1.12. Propiciar que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

2.1.13. Propiciar que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.

2.1.14. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

2.1.15. Permitir a criação de apresentação automatizada de gráficos no sistema que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

2.1.16. Possibilitar a configuração de restrições de acesso por horário, visando evitar acessos indevidos fora do horário de expediente da entidade, e em dias não úteis.

2.1.17. Os sistemas devem ser estruturados em tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

2.1.18. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

2.1.19. A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito "machine learning", potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.

2.1.20. Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

2.1.21. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.1.22. Permitir que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados no próprio sistema, de que existe documento aguardando sua assinatura.

2.1.23. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

2.1.24. A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução. Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

2.1.25. Propiciar a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

2.1.26. Permitir a inserção de validações nos principais cadastros dos diversos módulos, que restrinjam a inclusão de novos registros, e a alteração ou exclusão de registros existentes, de acordo com regras definidas via script.

2.1.27. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

2.1.28. A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

2.1.29. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

2.1.30. Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

2.1.31. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

2.1.32. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

2.1.33. Propiciar a configuração de tempo de inatividade das sessões dos usuários, de forma que seja solicitada nova autenticação, caso o tempo configurado de inatividade seja atingido.

2.1.34. Permitir que sejam configuradas as permissões dos relatórios para todos os usuários, ou para usuários específicos.

2.1.35. Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.

2.1.36. O sistema deverá ter integração com Sistemas de Informações Geográficas via webservice permitindo consulta e geração de relatórios de todos o banco de dados.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

## 2.2. REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO

2.2.1. Sistema de Almoxarifado

2.2.2. Sistema de Patrimônio

2.2.3. Sistema de Compras, Licitações e Contratos

2.2.4. Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos

2.2.5. Sistema de Gestão Atendimento ao Beneficiário

2.2.6. Sistema de Protocolo

2.2.7. Sistema de Tesouraria

2.2.8. Sistema de Contabilidade

2.2.9. Sistema para Divulgação das Informações exigidas pela LC 131/2009 – Portal da Transparência

2.2.10. Sistema para Atendimento ao E social

2.2.11. Sistema de Comunicação Eletrônica

## 2.3. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

2.3.1. Permitir integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

2.3.2. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

2.3.3. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

2.3.4. Permitir usar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

2.3.5. Permitir a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto e setor.

2.3.6. Propiciar emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado/deposito e período.

2.3.7. Permitir registrar a abertura e o fechamento de inventários, não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

2.3.8. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

2.3.9. Propiciar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

2.3.10. Propiciar informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

2.3.11. Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.

2.3.12. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, informando as quantidades disponíveis em estoque.

2.3.13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.3.14. Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.

2.3.15. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2.3.16. Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado;

2.3.17. Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição e com saldo menor que o estoque mínimo.

2.3.18. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

2.3.19. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.

2.3.20. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado.

## 2.4. SISTEMA PATRIMÔNIO

2.4.1. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

2.4.2. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

2.4.3. Permitir o armazenamento de documentos relacionados à apólice de seguro através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT. XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

2.4.4. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

2.4.5. Permitir a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

2.4.6. Permitir tombar o bem, demostrando o organograma, placa e responsável.

2.4.7. Permitir o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

2.4.8. Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

2.4.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

2.4.10. Permitir a indicação da configuração do organograma que será válida para o exercício.

2.4.11. Permitir o cadastro de localizações físicas.

2.4.12. Permitir o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

2.4.13. Permitir o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

2.4.14. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

2.4.15. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

2.4.16. Permitir o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.4.17. Permitir o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

2.4.18. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

2.4.19. Permitir o controle dos bens por meio de registro de placas.

2.4.20. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

2.4.21. Permitir transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

2.4.22. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.

2.4.23. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

2.4.24. Permitir o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

2.4.25. Permitir encerramento por período, podendo incluir a data e o responsável pelo encerramento.

2.4.26. Permitir visualizar de forma sintética as principais informações dos bens patrimoniais, como os prazos a vencer dos seguros, prazo das garantias, retornos de cedência, retorno da manutenção, valor líquido contábil, total dos bens ativos e baixados.

2.4.27. Permitir o registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

2.4.28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

2.4.29. Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

2.4.30. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

2.4.31. Permitir o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG

## 2.5. SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.5.1. Propiciar vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, nome dos sócios.

2.5.2. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.

2.5.3. Propiciar a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.

2.5.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.

2.5.5. Possibilitar gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.

2.5.6. Possibilitar a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

2.5.7. Permitir integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

2.5.8. No cadastro de novos fornecedores, permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.5.9. Permitir controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

2.5.10. Permitir o envio de dados para geração de entrada do material no sistema de almoxarifado.

2.5.11. Permitir efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

2.5.12. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

2.5.13. Propiciar o envio dos dados para incorporação de bens no sistema patrimonial.

2.5.14. Emitir mensagem sobre os contratos vencidos, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos.

2.5.15. Propiciar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

2.5.16. Propiciar a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal dos dados cadastrais do fornecedor para a emissão do comprovante de inscrição de situação cadastral.

2.5.17. Propiciar a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.

2.5.18. Possibilitar parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer.

2.5.19. Propiciar a interação com o Compras.gov.br.

2.5.20. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: (a) Publicação do processo; (b) Emissão do mapa comparativo de preços; (c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; (d) Interposição de recurso; (c) Anulação e revogação; (d) Impugnação; (e) Parecer da comissão julgadora; (f) Parecer jurídico; (g) Homologação e adjudicação; (h) Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; (i) Liquidação das autorizações de fornecimento; (j) Gerar empenhos para contabilidade e liquidação dos empenhos;

2.5.21. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros;

2.5.22. Possibilitar a exclusão ou cancelamento de contratos

2.5.23. Permitir através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário;

2.5.24. Propiciar que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou;

2.5.25. Possibilitar o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

2.5.26. Permitir a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.5.27. Propiciar o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

2.5.28. Permitir gerar relatório que demonstre todas as solicitações de compra de um processo;

2.5.29. Permitir controle, através de listagem dinâmica, de todos os pedidos de compra.

2.5.30. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

2.5.31. Permitir o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

2.5.32. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

2.5.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

2.5.34. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

2.5.35. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

2.5.36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

2.5.37. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

2.5.38. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

2.5.39. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

2.5.40. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

2.5.41. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

2.5.42. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios.

2.5.43. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

2.5.44. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo 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.

2.5.45. Permitir cadastrar uma coleta de preços, com a possibilidade de ler Solicitações.

2.5.46. Permitir excluir uma coleta de preços.

2.5.47. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

2.5.48. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação,



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

justificativa e o nome do solicitante.

2.5.49. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.

2.5.50. Propiciar a inserção de itens no recebimento das autorizações de compra.

2.5.51. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

2.5.52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, objeto da compra e forma de pagamento.

2.5.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas

2.5.54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.

2.5.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

2.5.56. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

2.5.57. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.

2.5.58. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

2.5.59. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

2.5.60. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.

2.5.61. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

2.5.62. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

2.5.63. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

2.5.64. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

2.5.65. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

2.5.66. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

2.5.67. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

2.5.68. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

2.5.69. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.5.70. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

2.5.71. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

2.5.72. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

2.5.73. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

2.5.74. Propiciar registrar a suspensão do contrato ou aditivo, informando a data da suspensão, a origem (determinação judicial, medida cautelar ou de ofício) e motivo da suspensão.

2.5.75. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

2.5.76. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

2.5.77. Gerar todos os arquivos para alimentação do SICOM/ TCEMG, incluindo o módulo "EDITAL" exigido pelo SISOP/TCEMG.

2.5.78. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil.

2.5.79. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação

2.5.80. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

2.5.81. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.

2.5.82. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

2.5.83. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).

2.5.84. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

2.5.85. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

2.5.86. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

2.5.87. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

2.5.88. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.6. **SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO**

2.6.1. Propiciar calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

2.6.2. Propiciar a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.

2.6.3. Propiciar, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

2.6.4. Permitir a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

2.6.5. Propiciar a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

2.6.6. Possibilitar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.

2.6.7. Deverá possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

2.6.8. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.

2.6.9. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

2.6.10. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.

2.6.11. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

2.6.12. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

2.6.13. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

2.6.14. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

2.6.15. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

2.6.16. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários tenham o processo da folha calculado.

2.6.17. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

2.6.18. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

2.6.19. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final e CPF do dependente

2.6.20. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.6.21. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

2.6.22. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

2.6.23. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

2.6.24. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos, inclusive permitindo a configuração e gestão do período de gozo em dias úteis ou corridos, a depender da legislação aplicável.

2.6.25. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS e FGTS das folhas de pagamento calculadas.

2.6.26. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

2.6.27. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

2.6.28. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

2.6.29. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

2.6.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

2.6.31. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

2.6.32. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

2.6.33. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

2.6.34. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

2.6.35. Permitir cópia de eventos de folha existente.

2.6.36. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

2.6.37. Gerar os arquivos com dados e informações de pessoal exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM e SIOPE.

2.6.38. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

2.6.39. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do servidor público. Os registros desse cadastro poderão ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.6.40. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

2.6.41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

2.6.42. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.

2.6.43. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

2.6.44. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

2.6.45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

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

2.6.47. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

2.6.48. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade Municipal.

2.6.49. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais.

2.6.50. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

2.6.51. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

2.6.52. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

2.6.53. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

2.6.54. Controlar os afastamentos do funcionário.

2.6.55. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da SEFIP.

2.6.56. Possuir relatório para permitir a conferência da contabilização da folha, inclusive relatório com salário bruto dos servidores.

2.6.57. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

2.6.58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

2.6.59. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

2.6.60. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

2.6.61. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.

2.6.62. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

2.6.63. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

2.6.64. Permitir 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, entre outras).

2.6.65. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

2.6.66. Possuir rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

2.6.67. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

2.6.68. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

2.6.69. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

2.6.70. Gerar formulário para marcação de ponto manual;

2.6.71. Gerar arquivo em planilha Excel contendo dados de servidores da entidade.

2.6.72. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

2.6.73. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

2.6.74. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

2.6.75. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

2.6.76. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

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

2.6.78. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

2.6.79. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

2.6.80. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

2.6.81. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

2.6.82. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

2.6.83. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.6.84. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

2.6.85. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

2.6.86. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

2.6.87. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

2.6.88. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

2.6.89. Permitir cadastrar as informações: de pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.

2.6.90. Permitir a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

2.6.91. Possuir rotina para programação de férias.

2.6.92. Possuir filtros compostos na listagem de matrículas.

2.6.93. Permitir identificar pendências do processo trabalhista do ESocial, conforme legislação e determinação do governo federal.

2.6.94. Possuir cálculo de IRRF com a dedução simplificada, adequando à legislação.

2.6.95. Gerar relação dos salários de contribuição para atender às exigências legais do Anexo XXIII da Instrução Normativa PRES/INSS n.º 128, de 28 de março de 2022.

2.6.96. Permitir cálculo de férias com configuração para gozo de férias em dias úteis.

2.6.97. Permitir lançamento em períodos aquisitivos de férias de forma manual.

2.6.98. Permitir cálculo da folha para realizar a apuração dos pagamentos anteriores e do imposto de renda sobre o RRA – Rendimento recebido acumuladamente.

2.6.99. Gerar relatório de comparativo de eventos.

2.6.100. Possuir campo Previdência no cadastro de matrícula de Aposentado e Pensionista.

2.6.101. Possibilitar a visualização de foto no Relatório da Ficha Cadastral.

## 2.7. MÓDULO RH – RECURSOS HUMANOS

2.7.1. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

2.7.2. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.

2.7.3. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.

2.7.4. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

2.7.5. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

2.7.6. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.

2.7.7. Emitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.7.8. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

2.7.9. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

2.7.10. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

2.7.11. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

2.7.12. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.

2.7.13. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.

2.7.14. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

2.7.15. Tempo para a aquisição de adicional;

2.7.16. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

2.7.17. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

2.7.18. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

2.7.19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.

2.7.20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.

2.7.21. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.

2.7.22. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

2.7.23. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.

2.7.24. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

2.7.25. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

2.7.26. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.

2.7.27. Permitir o cadastro e manutenção das avaliações de desempenho para estágio probatório, inclusive informação de conclusão do processo.

2.7.28. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.

2.7.29. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.

2.7.30. Permitir o cadastro de emissões de certidão de contagem de tempo de serviço, inclusive com tempos anteriores do servidor, podendo lançar períodos manualmente e buscando automaticamente no cadastro períodos averbados, descontando, de forma automática, faltas e demais afastamentos contidos em Lei específica.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.7.31. Registrar atos de elogios, advertência, suspensão e demais punições, gerando as alterações em folha de pagamento conforme legislação.

2.7.32. Propiciar a geração automática de afastamento.

2.7.33. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.

2.7.34. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.

2.7.35. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

2.7.36. Permitir o cadastro e manutenção dos períodos de aquisição de licença prêmio, permitindo ainda a flexibilidade na criação dos períodos para adequar a situação funcional dos servidores.

2.7.37. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

2.7.38. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado, conforme legislação aplicada.

2.7.39. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.

2.7.40. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.

2.7.41. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

2.7.42. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

2.7.43. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;

2.7.44. Propiciar a informação do ministrante;

2.7.45. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

2.7.46. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.

2.7.47. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.

2.7.48. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.

2.7.49. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.

2.7.50. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença- prêmio por cargo.

2.7.51. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

2.7.52. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

2.7.53. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

2.7.54. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.7.55. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

2.7.56. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.

2.7.57. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.

2.7.58. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

2.7.59. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

2.7.60. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

2.7.61. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

2.7.62. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

2.7.63. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.

2.7.64. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.

2.7.65. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

2.7.66. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

2.7.67. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.

2.7.68. Permitir a importação de arquivos diversos, sejam para cadastros ou para eventos da folha de pagamentos, como por exemplo: empréstimos, planos de saúde, convênios de lazer e etc.

2.7.69. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.

2.7.70. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

2.7.71. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico emissor.

2.7.72. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.

2.7.73. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.

2.7.74. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.

2.7.75. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.

2.7.76. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.7.77. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

2.7.78. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.

2.7.79. Permitir o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.

2.7.80. Possuir rotina de avaliação de desempenho com a disponibilização de avaliações parciais, controle de avaliação em atraso, de situação final da avaliação (Aprovado ou Reprovado) e possibilidade de prorrogação.

2.7.81. Disponibilizar relatório de plano de saúde com informação do tipo de Plano, Operadora, Registro ANS, abrangência e tipo de subsídio.

2.7.82. Possuir relatório de tempo de serviço para Estagiários.

2.7.83. Gerar relatório de períodos aquisitivos de adicionais de tempo de serviço.

## 2.8. SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO BENEFICIÁRIO

2.8.1. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.

2.8.2. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.

2.8.3. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

2.8.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

2.8.5. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.

2.8.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade, comprovando sua necessidade anexando documentos em formato de imagem.

2.8.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento, comprovando sua necessidade anexando documento em formato de imagem.

2.8.8. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.

2.8.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio e licença sem vencimento.

2.8.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário, adiantamento de férias e adiantamento salarial.

2.8.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e como plano odontológico.

2.8.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale alimentação e vale refeição.

2.8.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.

2.8.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.

2.8.15. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.8.16. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.

2.8.17. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.

2.8.18. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados à partir do sistema.

2.8.19. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

2.8.20. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado, bem como o informe de rendimentos para o IRPF;

2.8.21. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações e ocorrências de ponto realizadas.

2.8.22. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.

2.8.23. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.

2.8.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

2.8.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, seminários, graduações, palestras, dentre outros;

2.8.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

2.8.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

2.8.28. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.

2.8.29. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.

2.8.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção, comprovando a sua necessidade por meio de anexação de documento em formato de imagem.

2.8.31. Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.

2.8.32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.

2.8.33. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.

2.8.34. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.

2.8.35. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.

2.9. **SISTEMA DE PROTOCOLO**

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

2.9.2. Propiciar o acesso ao sistema com certificado digital, por configuração de rede LDAP ou com login



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

integrado a demais sistemas de e-mail;

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

2.9.4. Ter rotina para anexar arquivos digitalizados para os processos;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.13. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;

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

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

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

2.9.17. 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;

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

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

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

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

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

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

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

2.9.25. 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;

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

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



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

2.9.34. 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;

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

2.9.36. 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;

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

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

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

2.9.40. 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

2.9.41. 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;

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

2.9.43. Possuir termo de abertura e encerramento de volume;

2.9.44. Emitir termo de ajuntamento de processo;

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

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

2.9.47. 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 determinados processos, retiradas e devoluções de processos por arquivo e as retiradas e devolução de documentos de um processo;

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



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.10. **TESOURARIA**

2.10.1. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

2.10.2. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

2.10.3. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

2.10.4. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

2.10.5. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

2.10.6. Permitir pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

2.10.7. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

2.10.8. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

2.10.9. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

2.10.10. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout ( OFX ou OPS) com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

2.10.11. Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.

2.10.12. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar

2.10.13. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.

2.10.14. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

2.10.15. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.

2.10.16. Possibilitar ao usuário obter por meio de relatório a relação de Cheques Emitidos.

2.10.17. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

2.10.18. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

2.10.19. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.10.20. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; b) Gerando recibos permitindo estornos; c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

2.10.21. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

2.10.22. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

2.10.23. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária (borderô). Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

2.10.24. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

2.10.25. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

2.10.26. Disponibilizar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

2.10.27. Permitir ao usuário emitir relatório contendo listagem de transferência por data e conta bancária de origem e destino.

2.10.28. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; e respectivas anulações

2.10.29. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.10.30. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

## 2.11. SISTEMA DE CONTABILIDADE

2.11.1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 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.

2.11.2. Permitir ao usuário emitir o demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do ensino (consolidado/multi entidades).

2.11.3. Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.

2.11.4. 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.

2.11.5. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

2.11.6. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

2.11.7. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

2.11.8. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

2.11.9. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

2.11.10. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

2.11.11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

2.11.12. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

2.11.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

2.11.14. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

2.11.15. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

2.11.16. Permitir transferências para a conta saúde.

2.11.17. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

2.11.18. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

2.11.19. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

2.11.20. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

2.11.21. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.11.22. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

2.11.23. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

2.11.24. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

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

2.11.26. Possibilitar ao usuário visualizar a relação das Despesas com Código Reduzido.

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

2.11.28. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

2.11.29. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

2.11.30. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

2.11.31. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

2.11.32. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

2.11.33. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

2.11.34. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

2.11.35. Permitir ao usuário emitir o relatório Razão Analítico Continuo permitindo agrupar por credor e totalizar por dia.

2.11.36. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

2.11.37. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

2.11.38. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções,



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

2.11.39. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

2.11.40. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

2.11.41. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

2.11.42. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

2.11.43. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

2.11.44. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

2.11.45. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

2.11.46. Permitir gerar o demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos da Saúde (consolidado/multi entidades).

2.11.47. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

2.11.48. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

2.11.49. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

2.11.50. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.

2.11.51. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

2.11.52. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

2.11.53. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

2.11.54. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

2.11.55. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.11.56. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

2.11.57. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

2.11.58. Permitir a emissão de relatório contendo a relação de pagamentos efetuados, permitindo agrupar por ordem cronológica ou número de despesa.

2.11.59. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

2.11.60. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.

2.11.61. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

2.11.62. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

2.11.63. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

2.11.64. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

2.11.65. Permitir ao usuário gerar o demonstrativo da Contribuição para o PASEP.

2.11.66. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

2.11.67. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.

2.11.68. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.

2.11.69. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

2.11.70. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

2.11.71. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

2.11.72. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

2.11.73. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.11.74. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

2.11.75. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

2.11.76. Propiciar ao usuário gerar arquivos com informações do sistema Contábil para prestações de contas via SIOPE, SIOPS e SICONFI.

2.11.77. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

2.11.78. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

2.11.79. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

2.11.80. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

2.11.81. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

2.11.82. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

2.11.83. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

2.11.84. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.11.85. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenhos de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

2.11.86. Permitir ao usuário obter a relação de liquidações emitidas – por NF/Histórico.

2.11.87. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa- se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.

2.11.88. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

2.11.89. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

2.11.90. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

2.11.91. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.11.92. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

2.11.93. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

2.11.94. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

2.11.95. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;

2.11.96. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

2.11.97. Permitir a geração plena de todos os arquivos de prestação de contas exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM.

2.11.98. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.

2.11.99. Possibilitar emitir relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente 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.

2.11.100. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.

2.11.101. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.

2.11.102. . Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

2.11.103. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

2.11.104. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.

2.11.105. Possibilitar ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

2.11.106. O sistema deverá realizar ou possibilitar ao usuário realizar a integração entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.

2.11.107. . O sistema deverá realizar ou possibilitar ao usuário realizar a integração entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.

2.11.108. . O sistema deverá gerar plenamente os arquivos exigidos pelo TCEMG para prestação de contas por meio do SICOM.

2.11.109. . Possibilitar ao usuário emitir o relatório para a apuração da SEFIP.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.11.110. . 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;

2.11.111. . 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.

2.11.112. . Permitir transferência para a conta educação.

2.11.113. . Permitir ao usuário emitir o relatório contendo informações dos Descontos Orçamentários e Extra Orçamentários.

2.11.114. . Permitir a emissão de relatório que demonstre a arrecadação da receita orçamentária mês a mês no mesmo relatório;

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

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

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

2.11.118. . Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

2.11.119. Possuir os seguintes relatórios e demonstrativos:

2.11.120. Demonstrativo da Contribuição para o PASEP;

2.11.121. Demonstrativo de apuração dos créditos adicionais abertos pela Lei Orçamentária Anual;

2.11.122. Relação das Despesas Pagas para arquivamento TCE/MG;

2.11.123. Anexo VIII - Aplicações Financeiras (IN 08/2003);

2.11.124. Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação (IN 08/2003);

2.11.125. Anexo II - Demonstrativo das Receitas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

2.11.126. Anexo III - Demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

2.11.127. Anexo IV - Demonstrativo das Receitas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

2.11.128. Anexo V - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;

2.11.129. Anexo VIII - Demonstrativo da Aplicação dos Recursos do FUNDEB.

## 2.12. SISTEMA PARA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LC 131/2009 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2.12.1. O Sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

2.12.2. - Quanto a despesa; (a) Valor do empenho, liquidação e pagamento; (b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; (c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

previdenciários; (c) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; (d) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

2.12.3. Permitir definir a ordenação das consultas.

2.12.4. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis e Obras Públicas.

2.12.5. Exibir as despesas organizadas por natureza, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

2.12.6. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

2.12.7. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras.

2.12.8. Permitir consultar despesa por unidade orçamentária, por natureza da despesa, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

2.12.9. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, origem, destino, período, valor unitário, total e quantidade.

2.12.10. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, itens do empenho, documento fiscal.

2.12.11. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

2.12.12. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

2.12.13. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

2.12.14. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

2.12.15. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

2.12.16. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

2.12.17. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

2.12.18. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

2.12.19. Disponibilizar consulta padrão dos temas: folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

públicos ativos de educação, servidores e remuneração de educação.

2.12.20. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

2.12.21. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

2.12.22. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

2.12.23. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

2.12.24. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

2.12.25. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

2.12.26. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações.

2.12.27. Permitir configurar/demonstrar totalizadores no cabeçalho de cada consulta.

2.12.28. Permitir configurar os filtros de consulta das informações disponibilizadas no Portal.

2.12.29. Permitir que o administrador do sistema defina a cor da página do Portal da Transparência a qualquer momento sem necessidade de abertura de chamado para o desenvolvimento.

2.12.30. Permitir cadastrar os canais de atendimento da entidade, informando a descrição, endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável.

2.12.31. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.

2.12.32. Possibilitar a publicação de comunicados na página principal do Portal da Transparência, permitindo configurar o período de publicação do mesmo, e também a inserção de anexos.

2.12.33. Permitir a personalização dos Menus e submenus do Portal, definindo sua ordem de aparição e alteração das descrições, assim como possibilitar a inclusão de novos menus e submenus.

2.12.34. Possuir Glossário com a definição dos principais termos existentes no Portal, possibilitando a inserção de novos termos a qualquer momento.

2.12.35. **Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso** público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

2.12.36. Permitir inserir mensagens explicativas em cada uma das consultas disponíveis no Portal, visando o complemento e o esclarecimento de situações específicas aos cidadãos.

2.12.37. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.

2.12.38. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

2.13. **SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO ESOCIAL:**

2.13.1. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.2. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.

2.13.3. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.

2.13.4. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: (a) Domínios integrados; (b) Eventos gerados; (c) Lotes eSocial; (d) Próximos envios.

2.13.5. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

2.13.6. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.

2.13.7. Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.

2.13.8. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.

2.13.9. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.

2.13.10. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

2.13.11. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.

2.13.12. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.

2.13.13. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

2.13.14. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial.

2.13.15. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.

2.13.16. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

2.13.17. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.

2.13.18. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

2.13.19. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

2.13.20. Permitir retornar das consultas de validações.

2.13.21. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.

2.13.22. Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial.

2.13.23. Possibilitar envio dos lotes de informações para o esocial.

2.13.24. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

2.13.25. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.

2.13.26. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.

2.13.27. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.

2.13.28. **SISTEMA DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.28.1. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

2.13.28.2. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

2.13.28.3. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.

2.13.28.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

2.13.28.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.

2.13.28.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

2.13.28.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

2.13.28.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

2.13.28.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

2.13.28.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

2.13.28.11. Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

2.13.28.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

2.13.28.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

2.13.28.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

2.13.28.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

2.13.28.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.

2.13.28.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

2.13.28.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

2.13.28.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

2.13.28.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

2.13.28.21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

2.13.28.22. Permitir a edição de documentos e pastas.

2.13.28.23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.

2.13.28.24. Permitir mover pastas e documentos.

2.13.28.25. Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

concessão de permissão seja como leitor ou como editor.

2.13.28.26. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.

2.13.28.27. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.

2.13.28.28. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.

2.13.28.29. Permitir o download de um documento.

2.13.28.30. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.

2.13.28.31. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.

2.13.28.32. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.

2.13.28.33. Permitir a adição de nova versão aos anexos.

2.13.28.34. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas.

2.13.28.35. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

2.13.28.36. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.

2.13.28.37. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

2.13.28.38. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.

2.13.28.39. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.

2.13.28.40. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.

2.13.28.41. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.

2.13.28.42. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.

2.13.28.43. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.

2.13.28.44. Permitir a notificação via email dos usuários envolvidos no processo de assinatura.

2.13.28.45. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.

2.13.28.46. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.

2.13.28.47. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.

2.13.28.48. Permitir a restauração dos documentos e pastas.

2.13.28.49. Permitir a criação de novos dados adicionais.

2.13.28.50. Permitir a visualização dos dados criados.

2.13.28.51. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.

2.13.28.52. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.

2.13.28.53. Permitir a criação do fluxo de trabalho.

2.13.28.54. Permitir a criação e exclusão de seção.

2.13.28.55. Permitir a edição e exclusão de um fluxo.

2.13.28.56. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.28.57. Permitir integrações com documentos assinados.

2.13.28.58. Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.

2.13.28.59. Permitir selecionar pastas para armazenamento.

2.13.28.60. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.

2.13.28.61. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.

2.13.28.62. Permitir a visualização das classificações cadastradas.

2.13.28.63. Permitir a exclusão ou edição de uma classificação.

2.13.28.64. Permitir habilitar ou desabilitar uma classificação.

2.13.28.65. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.

2.13.28.66. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.

2.13.28.67. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

2.13.28.68. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.

2.13.28.69. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.

2.13.28.70. Permitir desvincular entidades.

2.13.28.71. O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

2.13.28.72. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

2.13.28.73. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

2.13.28.74. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

2.13.28.75. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

2.13.28.76. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

2.13.28.77. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

2.13.28.78. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

2.13.28.79. Permitir consultar tarefas arquivadas.

2.13.28.80. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

2.13.28.81. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

2.13.28.82. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

2.13.28.83. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

2.13.28.84. Permitir arquivar tarefas.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.28.85. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

2.13.28.86. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

2.13.28.87. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

2.13.28.88. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

2.13.28.89. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.

2.13.28.90. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.

2.13.28.91. Permitir consultar tarefas em rascunho.

2.13.28.92. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

2.13.28.93. Permitir consultar as tarefas enviadas.

2.13.28.94. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.

2.13.28.95. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

2.13.28.96. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

2.13.28.97. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.

2.13.28.98. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

2.13.28.99. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.

2.13.28.100. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

2.13.28.101. Permitir editar os trâmites em tarefas.

2.13.28.102. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.

2.13.28.103. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.

2.13.28.104. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.

2.13.28.105. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.

2.13.28.106. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

2.13.28.107. Permitir interação com emoji.

2.13.28.108. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.

2.13.28.109. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

2.13.28.110. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.

2.13.28.111. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.28.112. Permitir a edição de tipos de tarefas.

2.13.28.113. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.

2.13.28.114. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.

2.13.28.115. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.

2.13.28.116. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.

2.13.28.117. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.

2.13.28.118. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa

2.13.28.119. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

2.13.28.120. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.

2.13.28.121. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.

2.13.28.122. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.

2.13.28.123. Permitir agendar o envio de uma tarefa.

2.13.28.124. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa.

2.13.28.125. Permitir a redação de uma tarefa no modo redator.

2.13.28.126. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.

2.13.28.127. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.

2.13.28.128. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.

2.13.28.129. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.

2.13.28.130. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.

2.13.28.131. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.

2.13.28.132. Permitir o desarquivamento de uma tarefa arquivada.

2.13.28.133. Permitir a marcação de uma tarefa como lida.

2.13.28.134. Reabrir uma tarefa já concluída.

2.13.28.135. Permitir a adição de anexo na resposta

2.13.28.136. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

2.13.28.137. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.

2.13.28.138. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

2.13.28.139. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

2.13.28.140. Permitir assinar documentos em massa.

2.13.28.141. Permitir consultar documentos por período.

2.13.28.142. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

2.13.28.143. Permitir assinar lotes de documentos.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

2.13.28.144. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

2.13.28.145. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

2.13.28.146. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

2.13.28.147. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

2.13.28.148. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

2.13.28.149. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

2.13.28.150. Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.

2.13.28.151. Permitir a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.

2.13.28.152. Permitir gerar certificados digitais.

2.13.28.153. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

2.13.28.154. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.

2.13.28.155. Possibilitar a inserção de rótulos no sistema para que o usuário possa localizar determinado documento posteriormente.

2.13.28.156. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.

2.13.28.157. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.

2.13.28.158. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

2.13.28.159. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.

2.13.28.160. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.

2.13.28.161. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.

2.13.28.162. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.

2.13.28.163. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.

2.13.28.164. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.

2.13.28.165. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.

2.13.28.166. Permitir a impressão de um documento assinado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

3.1.1. O Termo de Referência,

3.1.2. O Edital da Licitação;

3.1.3. A Proposta do contratado;

3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

## 4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

4.1. Por se tratar de um serviço complexo e contínuo, o contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme preconiza o artigo 107 da lei 14.133/2021.

4.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM). O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO E MODELOS DE EXECUÇÃO (art. 92, IV, VII)

5.1. O regime de execução contratual, o modelo de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO (art. 95, V)

7.1. O valor total da contratação é de R$ 275.000,00 (Duzentos e setenta e cinco mil reais)

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

8.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO. (art. 92, V)

9.1. O reequilíbrio econômico financeiro obedecerá aos ditames do Decreto Municipal nº 7.755, de 23 de fevereiro de 2024.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Orgão: 03



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

Unidade: 01 – Diretoria Executiva

Função: 09.122.0002

Sub-função: 122- Administração Geral

Projeto/Atividade: 6.001 – Manutenção Administrativa

3.3.90.40 – Serviços Tecnológicos da Informação e Comunicação

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

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

11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

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

11.8. Deverá impedir que terceiros executem os serviços.

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

12.3. 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.

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

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

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

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

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



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

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

12.10. 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.

12.11. 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;

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

12.13. 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;

12.14. 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.

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

12.16. A contratada deverá disponibilizar também uma solução de software para que este banco de dados possa ser eventualmente consultado.

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. E prevista a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, com a devida obrigatoriedade das partes de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informação, dados pessoais e/ ou base de dados a quem tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos no objeto, inclusive, não autorizando as partes disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto contratual.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Congonhas/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL. (art. 92, XVIII).

16.1. A GESTÂO decorrente desta contratação será acompanhado por Wellington José Avelar da Silva Oliveira Motta, e-mail: Previdência de Congonhas - PREVCON prevcon@congonhas.mg.gov.br Telefone: 31 3731-3162, e a fiscalização por Marli Maria Dias, e-mail: Previdência de Congonhas - PREVCON prevcon@congonhas.mg.gov.br Telefone:

31 3731-3162, que será nomeado por portaria nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.677 de 29 de novembro de 2023.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

17.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

17.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

18.1. E prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n/ 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

18.2. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO.

21.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO.

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Congonhas, 27 de setembro de 2024.

WELLINGTON JOSE AVELAR DA SILVA O MOTTA:09708709654
Assinado de forma digital por WELLINGTON JOSE AVELAR DA SILVA O MOTTA:09708709654
Dados: 2024.09.27 14:19:23 -03'00'

Wellington José Avelar da Silva O. Motta
Diretor Presidente

SERGIO LUCIO CARDOSO:97875007615
Assinado de forma digital por SERGIO LUCIO CARDOSO:97875007615
Dados: 2024.09.27 14:49:47 -03'00'

Sérgio Lúcio Cardoso
CMM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

TESTEMUNHAS:

1- 2-



Tel.: (31) 3731-3162 CNPJ: 08.771.208/0001-16 E-mail: prevcon@congonhas.mg.gov.br