



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1030, de 30 DE NOVEMBRO DE 2015.

Nomeia Comissão de Avaliação do Atendimento aos Requisitos para a Contratação de serviços técnico especializado na área da tecnologia da informação para cessão de uso de sistemas integrado de gestão pública, incluindo gestão de saúde constante de Processo Licitatório e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 88, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal:

Considerando a necessidade de nomeação de uma Comissão Multidisciplinar e Multisetorial para a avaliação do atendimento aos requisitos necessários para a contratação de serviços técnico especializado na área da tecnologia da informação para cessão de uso de sistemas integrado de gestão pública, incluindo gestão de saúde;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Multidisciplinar e Multisetorial para a avaliação do atendimento aos requisitos necessários para contratação de serviços técnico especializado na área da tecnologia da informação para cessão de uso de sistemas integrado de gestão pública, incluindo gestão de saúde, que tem como finalidade a seleção do sistema que atenda aos requisitos técnicos necessários ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, consubstanciados nas normativas legais e dos órgãos técnicos de gestão, fiscalização e de controle interno e externo, que deverão constar do Edital do certame, composta pelos seguintes servidores e respectivas áreas a serem atendidas:

I – CONTABILIDADE:

- a) Luíz Augusto de Moraes;
- b) Marcilene Conceição de Mendonça Leal ;

II – TESOURARIA:

- a) Heleno Mendes Beirigo;

III – TRIBUTÁRIA:

- a) Gilson Tavares Machado;

IV – RECURSOS HUMANOS:

- a) Janaína Aparecida Teixeira;

V – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Ueslei Cássio Reis Santos;
- b) Gabriela Aparecida Costa;

VI – TRANSPORTES:

- a) Paulo Welbert Pereira Costa;

VII – PATRIMÔNIO, ATENDIMENTO PÚBLICO E TRANSPARÊNCIA FISCAL:

- a) Antônia Aparecida de Melo Moraes;
- b) Welker Marcelo Moura;

VII – SAÚDE:

- a) Wanésia Saldanha Costa;
- b) Alexandre Silva Guimarães.

Art. 2º A Comissão nomeada no Art. 1º deste Decreto, emitira laudo conclusivo, conjunto e circunstanciado do atendimento ou não a todos os requisitos necessários ao atendimento das necessidades da Administração Municipal e que serão exigidos no edital, nos seguintes termos:

I - LOTE I:

a) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Permitir os registros dos fatos contábeis e o pleno atendimento à legislação vigente em especial a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
3. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP.
4. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP.
5. Possibilitar os registros dos atos e fatos contábeis implementados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementou o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP).
6. Em conformidade com a NBCASP Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica, refletindo a transação constante em documento hábil, em consonância com os princípios contábeis existentes.
7. Ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de ajuste ao valor justo, depreciação, amortização, exaustão, aumento por reavaliação e redução ao valor recuperável, tudo em conformidade com as exigências da nova CASP.
8. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP.
9. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos Contratos, incluindo Contrato de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
10. Verificar se permite inserir tipos de compromissos e movimentos de controles nos convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- sobre as movimentações do mesmo.
11. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis demonstrando;
 12. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de “empréstimos” no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;
 13. Possibilitar o reconhecimento da VPA-Varição Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo ‘Lançada’)
 14. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanco Patrimonial), mais especificamente no quadro ‘Superávit/Déficit Financeiro’;
 15. Em atendimento a portaria 548/2010, o sistema , a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
 16. Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
 17. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros;
 18. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF.
 19. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 20. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
 21. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
 22. Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Global.
 23. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
 24. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
 25. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias contas pagadoras.
 26. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 27. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
 28. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
 29. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
 30. Registrar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
 31. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
 32. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

33. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
34. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
35. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
36. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Prefeitura.
37. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
38. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
39. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
40. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
41. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
42. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
43. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
44. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
45. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
46. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
47. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
48. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
49. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
50. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
51. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
52. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
53. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
54. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
55. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
56. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
57. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
58. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
59. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

60. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
61. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
62. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
63. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
64. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
65. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
66. Possuir cadastros de convênios e prestação de contas de convênio, contratos e caução.
67. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
68. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
69. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
70. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
71. Permitir gerar todos os arquivos exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM.
72. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
73. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
74. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
75. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
76. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
77. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
78. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
79. O sistema deve ser integrado com o Sistema de Compras e Licitações gerando o bloqueio e o empenho automático.
80. Permitir a geração automática dos anexos e balancetes da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG, sendo no mínimo:
 - a) Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - b) Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - c) Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - d) Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos;
 - e) Anexo VIII - Aplicações Financeiras;
 - f) Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação;
 - g) Balancete da Receita
 - h) Balancete da Despesa
83. Permitir a geração de demonstrativos para alimentação do SICONFI – Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro nos moldes definidos pela STN;

b) SISTEMA DE TESOUREARIA:

1. O sistema deverá permitir efetuar os lançamentos de débito e crédito, das transferências bancárias, dentre outros inerentes ao serviço da Tesouraria;
2. Registrar toda a movimentação de pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
3. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
4. Deverá permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
5. Permitir gerar os arquivos eletrônicos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias;
6. Permitir efetuar comparações com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
7. Fornecer relatórios e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
8. Permitir o controle dos talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
9. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos;
10. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;
11. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade;
12. Permitir arrecadação ou estorno de recebimentos de tributos municipais com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de gestão tributária de forma integrada;
13. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
14. Emitir relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos, Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa;
15. Possuir relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
16. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
17. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

18. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
19. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
20. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
21. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
22. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções;
23. Permitir que sejam emitidas notas de liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações;
24. Permitir a contabilização e baixa automática dos registros da folha de pagamento;
25. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;

c) SISTEMA DE ORÇAMENTO (PPA, LDO, LOA):

c.1) Plano Plurianual (PPA):

1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
2. Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
3. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
4. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
5. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
6. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
9. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
10. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
11. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
12. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

Plurianual.

13. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
14. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
15. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
16. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
17. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
18. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
19. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
20. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
21. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
22. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
23. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
24. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
25. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
26. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

c.2) Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
11. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
12. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
13. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
14. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
15. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 16. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 17. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 18. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
 - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
 - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
 - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

c.3) Lei Orçamentária Anual (LOA):

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
10. Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
11. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
12. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
13. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
14. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

d) SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA:

1. Possuir cadastro único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, bem como endereço;
2. Possuir um cadastro de imóveis onde seja possível acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel;
3. Possuir cadastro completo dos imóveis e dos contribuintes;
4. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de ruas, bairros e distritos;
5. Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.;
6. Possibilitar o cadastramento de moedas, possibilitando a utilização de unidades de referência do Município;
7. Possuir rotinas de parametrização das taxas, impostos e contribuições do Município em conformidade com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas;
8. Gerar a emissão de impostos e taxas vinculados ao cadastro mobiliário e imobiliário;
9. Possibilitar o desenvolvimento de todos os documentos oficiais de arrecadação, quais sejam: Certidões, Guias de recolhimento, Notificações de Lançamento, Comprovantes de quitação, Documentos integrantes do Processo Tributário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos;
10. Permitir a emissão de formulários e relatórios previstos em normas municipais;
 11. Possibilitar o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos;
 12. Possibilitar o cadastramento de averbações/observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas;
 13. Permitir o cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos sempre que necessário;
 14. Possibilitar cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
 15. Emitir avisos de débitos, certidão de dívida ativa, livro da dívida ativa, petição;
 16. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN;
 17. Possibilitar a configuração de mensagens específicas para serem impressas nos carnês de pagamento, conforme determinado pela Prefeitura;
 18. Permitir controle de isenção, imunidade, por meio das fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
 19. Possibilitar gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
 20. Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal;
 21. Possibilitar que a planta de valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
 22. O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
 23. Possuir rotina para controle do ajuizamento e possibilitar cadastrar o número do processo judicial;
 24. Controlar os casos que fazem jus aos benefícios fiscais concedidos em lei: anistia de juros, multa e atualização moratória e outros;
 25. Permitir cancelar, suspender, prescrever ou conceder anistia dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros;
 26. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
 27. Possibilitar gerenciamento da fiscalização dos serviços prestados aos contribuintes;
 28. Possibilitar controlar e emitir autorização para emissão de notas fiscais (inclusive as notas fiscais eletrônicas);
 29. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
 30. Possibilitar controlar as receitas de várias taxas, impostos e contribuição de melhorias;
 31. Permitir controle da emissão de notas fiscais avulsas;
 32. Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas);
 33. Possibilitar emissão de relatório dos logradouros, bairros e atividades econômicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

cadastradas;

34. Possibilitar registrar no cadastro de imóveis todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal;
35. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, conforme o caso;
36. Emitir avisos de cobrança de dívida ativa;
37. Possibilitar a alteração da situação cadastral emitindo relatório das alterações efetuadas para conformidade do responsável;
38. Permitir o registro de isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
39. Possibilitar o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
40. Possuir o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;
41. Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
42. Permitir a emissão de etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado no cadastro Mobiliário e/ou Imobiliário;
43. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
44. Identificar a existência de débito do imóvel na transferência de proprietário de imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa e/ou em execução fiscal;
45. Possibilitar a realização de baixa de imóveis registrando os motivos;
46. Possibilitar consulta ao cadastro de imóveis com os seguinte filtros: inscrição cadastral, nome do proprietário, endereço lote e quadra;
47. Gerar relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características;
48. Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;
49. Permitir prorrogar vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
50. Permitir a geração de relatório que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte;
51. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
52. Registrar dados do contador responsável pela empresa;
53. Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
54. Possibilitar o lançamento de valores pagos a menor;
55. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque de cada item;
56. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, segundo as exigências do Código Tributário Municipal. O BCE deverá permitir ainda a inclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
57. Possuir agenda de vencimento de tributos;
 58. Possibilitar o controle de compensação;
 59. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
 60. Possibilitar a formatação do conteúdo das notificações de lançamento;
 61. Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir no mesmo lançamento valores de impostos e taxas;
 62. Permitir o controle da execução fiscal da dívida ativa;
 63. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização;
 64. Possuir recurso para parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
 65. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
 66. Registrar, na conta corrente fiscal, todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
 67. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
 68. Permitir a emissão das guias de arrecadação em geral, em cota única ou dividido em parcelas, pelo próprio Município respeitado o valor mínimo e com código de barras fechado (= com impedimento de quitação após o vencimento) para pagamento nos agentes arrecadadores;
 69. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS;
 70. Permitir gerar o cálculo de todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados da tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individual ou de um grupo de contribuintes;
 71. Permitir gerar 2ª via de documentos de arrecadação;
 72. Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;
 73. Permitir a simulação dos lançamentos de impostos e taxas;
 74. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do ISS, conforme modalidade, podendo ser fixo ou variável;
 75. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas;
 76. Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS;
 77. Emitir Guia de Cobrança do ITBI, com código de barras; permitir a utilização da guia para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
 78. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa.

79. Permitir o controle da vigência e emissão de alvarás;
80. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
81. Permitir a geração de relatório por recolhimento, inscrição, contribuinte (pessoa física ou jurídica), logradouro, região, atividade, período, tomador/prestador cadastrado;
82. Permitir cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
83. Permitir parametrização dos valores das taxas diversas e preços públicos;
84. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;
85. Emitir a certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
86. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando situação de tributos pagos em abertos ou cancelados;
87. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos, registrando-as para futuras verificações;
88. Possuir cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juros e multa;
89. Possuir rotina de inscrição automática em dívida ativa com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal;
90. Permitir identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a sua inscrição em dívida ativa de todos os devedores;
91. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
92. Permitir a gravação e emissão da certidão de dívida ativa e petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
93. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa juntamente com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal;
94. Permitir selecionar diversos débitos de um mesmo contribuinte em uma Certidão de Dívida Ativa;
95. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
96. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
97. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, e outros.);
98. Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal;
99. Permitir a renegociação dos parcelamentos refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
 100. Possuir rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dividas ativas e dividas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não a taxa de expediente;
 101. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada e taxa de expediente;
 102. Possibilitar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento;
 103. Possibilitar que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (se em cobrança ou em dívida ativa);
 104. Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
 105. Possuir relatórios gerenciais estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
 106. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
 107. Controlar os lançamentos de dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
 108. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos;
 109. Possibilitar o controle de denúncias fiscais;
 110. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;

e) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS, RH E ATENDIMENTO AO SERVIDOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Possuir cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;
3. Possibilitar cadastrar os servidores informando todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, permitindo a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria 41 de 28 de março de 2007;
4. Possuir cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando a distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial;
5. Possibilitar o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso;
6. Possuir cadastro único de para registro de todos os dados pessoais do servidor, com possibilidade de incluir a foto do mesmo;
7. Possibilitar a inclusão, alteração e consulta das informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo da Prefeitura, registrando a evolução histórica;
8. Possuir segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
9. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento e funções gratificadas exercidas;
10. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
11. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;
12. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
13. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
14. Possibilitar o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo;
15. Permitir controlar vagas do cargo por concurso;
16. Possibilitar o cadastro de bases oriundas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já considerando os valores que o funcionário percebe em outras empresas;
17. Permitir controle da lotação e localização física dos servidores;
18. Possibilitar a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
19. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários;
20. Permitir o controle de dependentes dos servidores, realizando a sua baixa em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- relação ao imposto de renda e salário família de forma automática;
21. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, e da relação de dependência para o IRRF.
 22. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
 23. Permitir no cadastramento do funcionário, a inserção da foto e documentos pessoais;
 24. Possibilitar mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;
 25. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e sua relação de dependência para o IRRF;
 26. Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e educação por meio de códigos permanentes;
 27. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
 28. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
 29. Possibilitar estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei;
 30. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do arquivo homolognet e TRCT, conforme Portaria 1621/2010;
 31. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando ocorrências como alteração do período, adição de valor ao valor originalmente lançado, substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;
 32. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
 33. Possuir o cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
 34. Permitir o controle das informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade e sua escolaridade;
 35. Permitir o registro dos salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;
 36. Possibilitar ao usuário controlar até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente;
 37. Possibilitar o controle dos planos previdenciários ou assistenciais, bem como a cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- matrícula do servidor no plano;
38. Permitir gerar informações para o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias (INSS e PREVCON);
 39. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB 1.0";
 40. Possibilitar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, dentre outras);
 41. Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
 42. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços a Prefeitura, possibilitando registrar a data e o valor de cada serviço prestado;

 43. Possibilitar a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
 44. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo. Ex: cálculo mensal, férias, cálculo complementar);
 45. Possuir rotina de cálculo de benefícios como vale transporte e auxílio alimentação;
 46. Possibilitar o controle da concessão e desconto de vales transporte;
 47. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Administração definindo os locais de trabalho com sua vinculação;
 48. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;
 49. Possibilitar o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente;
 50. Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria;
 51. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
 52. Possuir controle dos períodos aquisitivos de rias;
 53. Permitir cálculos de férias individuais e coletivas;
 54. Possibilitar o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo, informando a data prevista para o seu início;
 55. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- com o estatuto dos servidores municipais;
56. Possibilitar a criação de períodos aquisitivos configuráveis bem como o período de gozo, cancelamentos ou suspensões dos períodos;
 57. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, bem como os períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
 58. O sistema deverá Possibilitar as configurações de férias por cargo;
 59. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente, quando necessário;
 60. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município;
 61. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;
 62. Possibilitar o controle dos tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial, etc;
 63. Possuir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria e efetuar o cálculo de benefícios de aposentadorias conforme legislação vigente e de acordo com o tipo de aposentadoria;
 64. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
 65. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
 74. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais;
 66. Possibilitar o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF;
 67. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos conforme a legislação vigente;
 68. Possibilitar a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
 69. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no respectivo plano;
 70. Possibilitar a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
 71. Permitir a emissão de contra cheques;
 72. Possibilitar geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária de acordo com o lay-out de cada banco;
 73. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro;
 74. Controlar informações referentes aos estagiários registrados na Prefeitura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- bem como sua escolaridade e outras informações para o gerenciamento do estágio;
75. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de Pessoal;
 76. Possibilitar que os gestores do Município tenham acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
 77. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
 78. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
 79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar;
 80. Possibilitar o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
 81. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
 82. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos e salários;
 83. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo;
 84. Gerar relatório da ficha funcional do servidor com informações sobre a ficha cadastral, acidentes de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadorias e pensões, atestados, atos, avaliações, beneficiários de pensão, dependentes, diárias, empréstimos, faltas, substituições a outros servidores, contratos de vínculos temporários com a entidade, funções, alterações de cargos, alterações salariais, licenças-prêmio, locais de trabalho, ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), períodos aquisitivos, transferências, uso de vales-transporte, averbações, cursos e compensação de horas;
 85. Gerar relatórios com informações cadastrais de pessoas, dependentes, experiências anteriores, averbações, bolsas de estudo, funcionários, aniversariantes, substituídos, períodos aquisitivos, descontos em férias, dados adicionais, dependentes, locais de trabalho, estagiários, ocorrências dos funcionários, afastamentos, cargos comissionados ou em funções gratificadas;
 86. Possibilitar a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
 87. Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;
 88. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
 89. Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;

90. Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária;
91. Possibilitar o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais, individualmente;
92. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
93. Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
94. Possibilitar calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;
95. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;
96. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
97. Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
98. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
99. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
100. Possibilitar que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas;
101. Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF e Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;
102. Possibilitar o cálculo da folha complementar com ou sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da folha atual;
103. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
104. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal de pagamento ou na rescisão, por meio de importação do arquivo gerado pelo banco;
105. Possui controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras;
106. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
107. Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da Administração (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do Software e emissão de listagem das tabelas cadastradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

108. Possibilitar a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático;
109. Possuir controle de pensionistas por morte ou por via judicial;
110. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão;
111. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria;
112. Possuir um gerador de Relatórios, que permita imprimir ou exportar para dados para arquivos no formato de planilhas eletrônicas. Estes devem Possibilitar seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;
113. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais);
114. Possibilitar configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos;
115. Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto devem ser informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também devem servir de base para a DIRF;
116. Possibilitar reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida, possibilitando ainda, de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos médicos;
117. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Prefeitura: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc;
118. Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT conforme portaria 1621/2010;
119. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
120. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
121. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;
122. Possibilitar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo;
123. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos servidores de forma automática;
 124. 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;
 125. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;
 126. Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra-orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela legislação, Instruções Normativas ou Portarias Interministeriais;
 127. Gerar a contabilização automática dos empenhos da folha de pagamento, bem como sua liquidação;
 128. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
 129. Possibilitar consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
 130. Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;
 131. Possibilitar a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil);
 132. Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e conforme a solicitação do funcionário a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário (em espécie) das férias-prêmio e prêmio incentivo;
 133. Gerar a relação dos salários de contribuição, possibilitando a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitindo ainda a emissão de formulário para preenchimento, para os casos em que não existam as informações de todas as competências necessárias;
 134. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição;
 135. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.);
 136. Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;
 137. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

138. Gerar diversos relatórios com informações sobre os cadastros do sistema, movimentações, dados para contabilização, tabelas, proventos, descontos, informações sobre férias, rescisão, décimo terceiro, afastamentos, dentre outros necessários ao gerenciamento do setor de pessoal da Prefeitura.
139. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado;
140. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;
141. Permitir utilizar vários arquivos para importação para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, ente outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador;
142. Possibilitar a emissão de contra-cheque e/ou recibos de pagamentos aos servidores da Prefeitura pela WEB;
143. Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo;
144. Permitir consultar informações cadastrais do servidor;
145. Permitir consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes do cargo e salário;
146. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF (informe de rendimentos);
147. Permitir o cadastro de assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências;

f) **SISTEMA DE PATRIMÔNIO:**

1. Permitir o cadastro dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, comprovantes, fornecedor, estado de conservação do bem, forma de aquisição, moeda, situação do bem, conta contábil;
2. Possibilitar o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
3. Possibilitar a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;
4. Visualizar o valor de aquisição, de depreciações/ valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;
5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício;
6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
7. Permitir a reavaliação do bem;
8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual;
9. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
10. Permitir a emissão de diversos relatórios com os seguintes dados: situação do bem, valor atualizado, conta contábil, responsável pelo bem, plaqueta patrimonial, data de aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

11. Gerar relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação). Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral, relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética;
12. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual;
13. Permitir integração ao sistema contábil;
14. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado;
15. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção;
16. Permitir salvar os relatórios.

g) SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS:

1. Ter cadastro de comissões julgadoras dos processos licitatórios permitindo incluir seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
2. Permitir o registro dos processos de compras e licitatórios de acordo com cada modalidade;
3. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;
4. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo;
5. Possibilitar o cadastramento da licitação sendo possível informar o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;
6. Permitir verificar o andamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
7. Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação;
8. Permitir o julgamento de processos licitatórios com o critério de maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
9. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
10. Gerar a impressão de documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo: Data de abertura da licitação, horário de abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão de licitação e objeto a ser licitado;
11. Permitir cadastrar fornecedores, gerando o CRC - Certificado de Registro Cadastral;
12. O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;
13. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ineficiente;
14. Possibilitar o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;
15. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

16. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;
17. Permitir consultar o preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
18. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade à partir de uma requisição de compra;
19. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;
20. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
21. Possibilitar o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;
22. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
23. Possibilitar o cadastramento do contrato administrativo, informando o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;
24. Possibilitar a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.
25. Possibilitar registrar os apostilamentos nos contratos permitindo informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;
26. Possibilitar configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;
27. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;
28. Possibilitar o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;
29. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
30. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação;
31. Possibilitar que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;
32. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;
33. Possibilitar a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
35. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu setor e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
36. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal da Prefeitura na Internet;
37. Ser integrado com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;
38. Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;
39. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
40. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
41. Permitir a formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
42. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;
43. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
44. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
45. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
46. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
47. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
48. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance;
49. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
50. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;
51. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;
52. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

53. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
54. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei: Termo de abertura e autorização do processo licitatório, Parecer Jurídico, Parecer Contábil, Publicação do edital, Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão, Emissão de contratos, Notas de autorização de fornecimento;
55. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
56. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
57. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;
58. Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos à partir de modelos pré-existent;
59. Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG, bem como os anexos exigidos pela Instrução 03/2014;
60. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;
61. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
62. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
63. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;
64. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
65. Possuir recurso de ajuda “on line” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema;
66. Possuir gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico.

g) SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL:

1. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa;
2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo;
3. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos;
4. Possuir controle de troca de pneus;
5. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
7. Possuir cadastro de licenciamento, multas, IPVA, seguros e seguradoras;
8. Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;
9. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário;
10. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;
11. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais;
12. Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período;
13. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada;
15. Gerar os arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG.

i) SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

1. Permitir o controle do almoxarifado central, bem como dos sub-almoxarifados, caso necessário;
2. Permitir transferência entre os almoxarifados e sub-almoxarifados, efetuando atualização automática em cada estoque;
3. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emite comprovante de entrega;
4. Possibilitar a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para cada material;
5. Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.
6. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo: configuração de níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data;
7. Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.
8. Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso.
9. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios.
10. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
11. Efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência.
12. Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
13. Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consume;
14. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, considerando os níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material.
15. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização;
16. Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual, caso necessário.
17. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira);
18. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica;
19. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

20. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;
21. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;
22. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza;
23. Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações;
24. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano;
25. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.
26. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas(físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
27. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
28. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.
29. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado;
30. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, sub-almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer;
31. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;
32. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.

j) SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA WEB:

1. Disponibilizar ao cidadão ferramenta para acesso aos serviços prestados pelo Município por meio do site da Prefeitura;
2. Permitir o acesso ao sistema de forma configurável, podendo o contribuinte usar o seu CPF ou CNPJ com opção ou não de definição de senha, ou ainda pelo seu código cadastral, código do imóvel, do econômico ou da sua inscrição imobiliária, quando for o caso;
3. Permitir que seja configurado a forma de cadastro do cidadão, podendo definir se o mesmo será automático ou por meio de deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexar documentos;
4. Gerar relatório demonstrativo da situação de cada contribuinte perante o fisco municipal, seus débitos, parcelamentos, corrigidos com valores atualizados até a data da consulta;
5. Permitir a geração do alvará de localização nos moldes estabelecidos pela Prefeitura;
6. Permitir a emissão da CND (certidão negativa de débito) bem como a certidão positiva ou positiva com efeito de negativa;
7. Permitir a checar a autenticidade das CND's por meio de código próprio;
8. Gerar guias de recolhimento de qualquer tributo municipal vencido ou não, parcelado ou reparcelado, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

9. Permitir a geração da segunda via do IPTU, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso;
10. Possibilitar, via Internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no setor de protocolo;
11. Permitir gerar a abertura de um protocolo via web;
12. Permitir ao contribuinte obter informações referentes aos processos que o mesmo tenha adentrado via protocolo, como: descrição do processo, situação e localização atual, últimas tramitações, se existe pendências e se o processo foi deferido ou indeferido.
13. Informar automaticamente o cidadão por e-mail acerca das tramitações de seus processos protocolados no sistema de protocolo da Prefeitura, bem como o acesso aos pareceres elaborados para os mesmos, evitando assim que o mesmo tenha que se dirigir até a sede da Prefeitura;
14. Permitir a consulta aos processos via internet, com no mínimo os seguintes filtros: número, requerente, CNPJ, ou CPF;
15. Possibilitar ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;
16. Permitir fazer downloads dos documentos e anexos referente aos processos, bem como das suas tramitações;
17. Permitir aos contadores, cartórios e também imobiliárias acessar informações na WEB dos clientes para os quais prestam serviços;
18. Permitir a emissão de documentos como alvará de licença e localização, alvará de licença do corpo de bombeiros e alvará de licença da vigilância sanitária;
19. Permitir aos cidadãos solicitar serviços e gerar as respectivas taxas de forma integrada com o sistema de gestão das receitas e tributos via WEB;
20. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento pelo usuário;
21. Possibilitar alteração de dados referentes a endereço diretamente pelo contribuinte;
22. Configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativas de contribuintes e do econômico;
23. Possibilitar que o contribuinte solicite serviço de coleta seletiva para seus imóveis pela WEB, podendo configurar a solicitação informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta;
24. Configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuintes e do econômico
25. Configurar a solicitação de emissão de carnês via WEB informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação;
26. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma única guia;
27. Permitir ao cidadão solicitar a emissão de carnês via web para seus imóveis, beneficiando-o com a isenção da respectiva taxa;
28. Gerar código de controle para checagem de veracidade das informações contidas nos documentos gerados pelo sistema.
29. Possuir módulo ITBI na WEB, permitindo ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos sem a necessidade do mesmo se dirigir até a Prefeitura;
30. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo diretamente pela WEB;
31. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

32. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público habilitado no sistema;
33. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
34. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

k) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

1. Disponibilizar as informações exigidas pela lei 131/2009 com filtros para consulta diretamente no sistema, evitando a consulta por meio de relatórios em formato PDF;
2. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
3. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
4. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
5. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
6. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
7. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:
 - a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;
 - b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
 - c) Despesas por órgão;
 - d) Despesas por programa;
 - e) Despesa por projeto/atividade;
 - f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
 - g) Relação de empenhos por ordem cronológica;
 - h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
 - i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;
 - j) Gastos diretos por despesa
 - k) Informações sobre os processos de compra direta;
 - l) Informações sobre os contratos do Município;
 - m) Informações sobre convênios realizados pelo Município;

 - n) Relação dos bens patrimoniais;
 - o) Relação dos veículos/frotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- p) Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.
- 8. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;
- 9. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 11. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.
- 12. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;
- 13. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional;
- 14. Permitir definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas ao Município;

D) SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS:

- 1. Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo;
- 2. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;
- 3. Possibilitar o acesso ao sistema, com login integrado aos demais sistemas;
- 4. Possuir integração com o cadastro de contribuintes do sistema de gestão tributária;
- 5. Permitir que os requerentes cadastrados no sistema de protocolo sejam integrados automaticamente com o sistema de gestão tributária;
- 6. Permitir que o cadastro de endereço do sistema de arrecadação possa ser integrado automaticamente com o sistema de gestão de protocolo.
- 7. Possibilitar ao cidadão a consulta de seus processos pela Web;
- 8. Permitir cadastrar a estrutura organizacional da Prefeitura, devendo ser composta, no mínimo, por Órgãos, Unidades e Departamentos;
- 9. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos;
- 10. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento;
- 11. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-los de acordo com a necessidade;
- 12. Manter registro das solicitações a serem protocoladas;
- 13. Permitir controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação;
- 14. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

15. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos;
16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente;
17. Gerar a emissão de um comprovante de protocolização;
18. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo;
19. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil;
20. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo;
21. Permitir o encerramento e arquivamento dos processos;
22. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como: Solicitações, pessoas, por processos encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
23. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos, Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
24. Possibilitar a geração de gráficos com informações sobre os processos;
25. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com o referido processo, facilitando o entendimento pelo usuário;
26. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada;
27. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação;
28. Permitir inserir movimentações aos processos como paradas ou cancelamentos e seus respectivos estornos;
29. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
30. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
31. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
32. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
33. Permitir a geração de Taxas: emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a taxas para os processos. As taxas devem ser configuradas por solicitação e inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente.
34. Possuir opção de bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas;
35. Gerar relatório de processos do organograma permitindo visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
36. Permitir excluir processos que não possuem movimentações;
37. Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos;
38. Permitir informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo;
39. Permitir a emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

40. Permitir, ao consultar um processo, realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela;
41. Possibilitar informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
42. Possibilitar a consulta das solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.
43. Permitir que as informações de pagamentos das guias realizadas através da baixa de pagamento no sistema de arrecadação sejam integradas automaticamente ao sistema de gestão de protocolo;
44. Possibilitar o gerenciamento das guias emitidas no sistema de protocolo, como guias em aberto, canceladas e pagas de forma integrada com o sistema de arrecadação;

m) SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS VIA WEB:

1. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, via Web, com validade jurídica;
2. Atender a "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional ;
3. Permitir selecionar mais de um modelo de nota fiscal eletrônica para a Prefeitura escolher qual modelo de sua preferência;
4. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;
5. Permitir o controle sequencial das notas fiscais emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada;
6. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;
7. Possibilitar configurar créditos para abatimento em impostos municipais, quando for o caso;
8. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
9. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma, **SOMENTE UMA POR UMA**;
10. Possibilitar ao emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
11. Permitir regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação do Município;
12. Possibilitar ao contribuinte a geração de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas no período, incluindo as notas canceladas e substituídas, quando for o caso;
13. Após executar a rotina de substituição de notas, as notas que foram substituídas devem ser exibidas com uma tarja contendo a informação "**SUBSTITUÍDA/CONCELADA**".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Possibilitar ao contribuinte a geração da guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas, permitindo que o mesmo possa escolher as notas que deseja incluir em cada guia;
15. Possuir consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
16. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;
17. Permitir ao Município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
18. Permitir ao Município a definição de alíquotas para cada prestador de serviço;
19. Gerar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
20. Emitir relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
21. Permitir a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS (recibo provisório de serviço), via “Web – Service”;
22. Gerar o envio de um RPS ou lotes contendo arquivos de RPS para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
23. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via “Web-Service”;
24. Possibilitar integração de dados referentes aos lançamentos com os demais módulos do sistema de gestão das receitas próprias e tributos;
25. Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, o código do RPS que gerou a nota;
26. Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o módulo de escrituração fiscal do ISS;
27. Permitir a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência, por atividade e por evolução das notas emitidas;
28. Permitir a consulta de RPS convertido fora do prazo;
29. Permitir que o tomador de serviço informe quando da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
30. Permitir a geração da NFS-e através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS;
31. Enviar e-mail automaticamente ao tomador de serviço após a conversão do RPS recebido para nota fiscal de serviço eletrônica;
32. Enviar e-mail ao fiscal do Município quando for efetuada uma solicitação de acesso ao sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

33. Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX e XLS;
34. Consultar a autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;
35. Permitir a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;
36. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da Prefeitura;
37. Possibilitar a autenticidade da nota através de formulário diretamente na página da Prefeitura permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;
38. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no Município através de formulário diretamente na página da Prefeitura;
39. Possibilitar realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;
40. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da Prefeitura, incluindo dados dos contribuintes autorizados, das notas emitidas, do total de notas emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses e valores das notas dos últimos meses;
41. Emitir uma relação de todos os bairros do Município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;
42. Possibilitar a criação de fórmulas para a validação dos dados informados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, com a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem;
43. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;
44. Gerar a emissão de Notas com condições de pagamentos à vista, apresentação e a prazo, incluindo a data de vencimento e a quantidade de parcelas e seu valor;
45. Possibilidade de importação de lotes de RPS pelo próprio ambiente web, via arquivos XML;
46. Permitir consultar notas fiscais emitidas, possibilitando a visualização do documento em PDF da respectiva nota, além da visualização das demais informações;
47. Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "MODELO";
48. Gerar contra-senha em formato captcha, caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas;
49. O sistema deve permitir que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

50. Possibilidade do prestador efetuar consulta de notas fiscais que já foram visualizadas (Recebidas) com informações da data e hora da visualização, IP, e rotina executada para a visualização.
51. Disponibilizar de programa emissor de RPS com código fonte aberto;
52. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP);
53. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;
54. Permitir a correção de informações na nota como, endereço, contato, condição de pagamento e discriminação do serviço;
55. Disponibilizar mecanismos para que o contribuinte envie à Prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de documentos fiscais emitidos e declarações de documentos fiscais recebidos;
56. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso;
57. Possibilitar a escrituração com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo os dados da razão social do declarante, CNPJ/CPF, endereço completo, número do cadastro municipal mobiliário, número e data de emissão do documento fiscal, valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços;
58. Possibilitar a escrituração para prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física. Escritórios contábeis, condomínios, construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados, instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
59. Emitir o comprovante de liberação de AIDF;
60. Possibilitar realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF, através de fórmulas;
61. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
62. Permitir que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações;
63. Visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema;
64. Controlar as notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

65. Disponibilizar as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais, dentre outras;
66. Emitir o comprovante de alteração cadastral;
67. Registrar a solicitação de reabertura de declarações pelo declarante;
68. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante;
69. Controlar a arrecadação do ISS, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet;
70. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
71. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no módulo de escrituração fiscal, nos demais módulos inerentes ao sistema de gestão da receita, bem como a sua contabilização. Todo este processo deve ocorrer de forma integrada entre os módulos;
72. Possibilitar aos contadores ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, enviando um comunicado aos envolvidos;
73. Permitir o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também importar o plano de contas COSIF;
74. Possibilitar que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
75. Permitir que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração;
76. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como, inserir novos serviços e alterar alíquota de atividade;
77. Atender as exigências da lei complementar 123/2006 - Simples Nacional;
78. Declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais;
79. Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes;
80. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento;
81. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante;
82. Gerar a impressão de guias para pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade;
83. Gerar o livro de ISS apresentando as declarações normais e retificadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

84. Gerar relatório de conferência de serviços declarados;
85. Gerar a emissão do Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido por substituição e Fixo;
86. Gerar notificação aos declarantes de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;
87. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante;
88. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços;
89. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade;
90. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;
91. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema, sem solicitação a pedido dos declarantes e de despesas;
92. Gerar o lançamento das notas avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço;
93. Permitir emitir parecer referente a uma solicitação de transferência de contador;
94. Permitir a emissão de relatórios de declarantes, competências, solicitação de alteração cadastral, transferência de contadores, declarantes por contadores, dentre outros;
95. Gerar relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais;
96. Gerar informações sobre contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do Município;
97. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
98. Permitir o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
99. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;
100. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, demonstrando valores dos débitos lançados e os que já foram pagos;
101. Gerar consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

102. Permitir a visualização das atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
103. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no Município, analisando os não declarados pelo tomador ou retidos e não declarados pelo tomador;
104. Gerar relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos;
105. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
106. Permitir a comunicação via correio eletrônico com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades;
107. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência;
108. Possibilitar o rateio dos valores pagos, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor;
109. Possibilitar a verificação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
110. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade;
111. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes por média de sua categoria;
112. Permitir de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência.
113. Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados;
114. Possibilitar a geração de declaração sem movimento;
115. Possibilitar a análise das empresas que estão enquadradas em regime de estimativa e que ultrapassam o valor estimado;
116. O sistema deve ser integrado com o sistema de gestão das receitas e tributos, (módulo dívida ativa) para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida;
117. Permitir o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração;
118. Disponibilizar vídeo de instrução em cada tela do módulo para acesso e orientação do contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

119. Permitir a disponibilização de um link para “solicitações de acesso pendentes e denúncias fiscais abertas” onde seja possível ter uma visão geral das pendências de cada rotina;

n) SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:

1. Permitir o cadastro das normas adotadas na Administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da Administração;
2. Permitir registrar listas de checagem (checklist) de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação do Controle Interno Municipal;
3. Permitir ao responsável pelo controle interno municipal registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;
4. Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
5. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
6. Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
7. Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias “in loco”;
8. Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
9. Gerar relatórios de checklist’s e relatórios de notificações encaminhadas;
10. Permitir a geração de relatórios com os checklist’s e demais relatórios de acompanhamento.

II - LOTE II:

a) REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS DO SOFTWARE:

1. O sistema deve ser acessível a partir de estações de operação, instaladas com sistema operacional Linux ou Windows.
2. O sistema deve ser acessível localmente ou pela Internet.
3. O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service).
4. O Banco de Dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número ilimitado de operadores simultâneos.
5. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
6. interface dos módulos deverá ser concebida no formato MDI (Interface de documentos múltiplos), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

b) CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES:

1. Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
2. Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
3. Permitir auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.
4. Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
5. Permitir controle de acesso ao sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
6. Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
7. Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
8. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
9. Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
10. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
11. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
12. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
13. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
14. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
15. Permitir identificar as CBO's dos profissionais da assistência.
16. Permitir cadastro de países conforme tabela do IBGE.
17. Permitir cadastro de unidades da federação conforme tabela do IBGE.
18. Permitir cadastro de municípios conforme tabela do IBGE.
19. Permitir cadastro de bairros.
20. Permitir cadastro de logradouros.
21. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
22. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

23. Permitir cadastro de conselhos regionais.
24. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
25. Permitir utilizar o CID-10.
26. Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
27. Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
28. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CNES.
29. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CADSUS.
30. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.
31. Permitir realizar a importação do SIA-SUS.
32. Permitir realizar a importação do SIGTAP.
33. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
34. Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
35. Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
36. Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.
38. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
39. Permitir integridade referencial dos dados.
40. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
41. Permitir cadastro via tablet de usuários, domicílios e visitas domiciliares.

c) CADASTRO DO USUÁRIO:

1. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
2. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
3. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
4. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

5. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
6. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
7. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está cadastrado.
8. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.

d) UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E SECUNDÁRIA:

1. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
2. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
3. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
4. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
5. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
6. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
7. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO.
8. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
9. Permitir cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda.
10. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
11. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
12. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
13. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres.
14. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

15. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
16. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
17. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
18. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
19. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
20. Permitir reativação de recepções canceladas.
21. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
22. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
23. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
24. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
25. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
26. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
27. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
28. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
29. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
30. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
31. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
32. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
33. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
34. Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência.
35. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

36. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
37. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
38. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
39. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
40. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
41. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
42. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
43. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
44. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
45. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
46. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
47. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
48. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).
49. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

50. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, especialidade/CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.

51. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

52. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

e) ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:

1. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

2. Permitir registrar de acordo com as FICHAS DO ESUS contemplando todas as informações necessárias ao SISAB e consistindo os campos conforme SISAB.

3. Permitir cadastrar micro áreas conforme SISAB.

4. Permitir cadastrar segmentos conforme SISAB.

5. Permitir cadastrar família conforme SISAB.

6. Permitir cadastrar as áreas conforme SISAB.

7. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

8. Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme ESUS.

9. Permitir emissão de um relatório segundo o modelo do ESUS.

10. Permitir emissão de um relatório do SSA2.

11. Permitir emissão de um relatório do PMA2.

f) FATURAMENTO E ESTATÍSTICA:

1. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.

2. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.

3. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

4. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.

5. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.

6. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

7. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

g) FARMÁCIA CENTRAL:

1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).

2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

4. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.

5. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.

6. Alertar sobre prescrições pendentes.

7. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.

8. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.

9. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.

10. Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.

11. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever.

12. Permitir registrar as observações sobre cada prescrição.

13. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.

14. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).

15. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.

16. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.

17. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.

18. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

19. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
20. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado.
21. Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
22. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
23. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
24. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
25. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
26. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
27. Permitir cadastrar fornecedores.
28. Permitir cadastrar e caracterizar o princípio ativo por grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química.
29. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
30. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
31. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.
32. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
33. Permitir consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
35. Permitir repetir uma prescrição anterior
36. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
37. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
38. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
39. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
40. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

41. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
42. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
43. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
44. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade.
45. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.

h) UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA:

1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames.
3. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
4. Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
5. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
6. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
7. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
8. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
9. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
10. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
11. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
12. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
13. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento.
15. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
16. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
17. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
18. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
19. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
20. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas.
21. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
22. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
23. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
24. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
25. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
26. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
27. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
28. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
29. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
30. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
31. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
32. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
33. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
35. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
36. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
37. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
38. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
39. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
40. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
41. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
42. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
43. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
44. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
45. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
46. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
47. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

i) VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

1. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
2. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
3. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
5. Permitir importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).
6. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
7. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização).
8. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
9. Permitir cadastrar imunobiológicos.
10. Permitir cadastrar geladeiras.
11. Permitir cadastrar doses.
12. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
13. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
14. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
15. Emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
16. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
17. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
18. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
19. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
20. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
21. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
22. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
23. Permitir registrar aplicação de vacina, exibindo em destaque, as vacinas de campanha ainda não aplicadas.
24. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

25. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.

26. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

27. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.

j) TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO:

1. Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de referência, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.

2. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.

3. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.

4. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.

5. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.

6. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.

7. Permitir registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.

8. Permitir avaliar as solicitações de TFD.

9. Permitir acompanhar a realização do procedimento.

10. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado.

11. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.

12. Permitir consultar usuários com TFD agendado.

13. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.

14. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento.

15. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.

16. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.

17. Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.

18. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida.

19. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

20. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.

Art. 3º A Comissão ora nomeada será convocada para a avaliação e emissão do laudo acima referido, após o término da etapa de lances, que deverá ser apresentado à Comissão de Licitação, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Sebastião do Oeste, 30 de novembro de 2015.

Dorival Faria Barros
Prefeito Municipal

Certifico que o Decreto nº ____/2015 foi Publicado no quadro de Publicação no Átrio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste em ____/____/2015. O referido é verdade, dou fé.

Ass.: _____

Matrícula _____