

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Prestação de serviços especializados em Sistemas de Informática de Gestão Pública, abrangendo a Locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas a serem implantados no Município (Poder Executivo e Poder Legislativo), de acordo com as especificações constantes a seguir:

1.1. Tipos de Sistemas e Especificações Técnicas Mínimas de Cada Módulo:

(01 = Executivo e 17 = Legislativo) MÓDULO DE CONTABILIDADE

- Deve registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:
- Permitir a elaboração orçamento plurianual;
- Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);
- Permitir o controle da receita e despesa extraorçamentárias;
- Permitir um controle auxiliar de bancos;
- Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
- Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
- Permitir controle individual dos diversos entes do município, com opção de consolidação;
- Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
- Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
- Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
- Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
- Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
- Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
- Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
- Permitir classificação dos empenhos a critério da prefeitura, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
- Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
- Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastrados no sistema;
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela prefeitura);
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
- Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;
- Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;
- Permitir encerramento automático de exercício;
- Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
- Balancete anual,
- Balancete de verificação,

- Balanço patrimonial - anexo 14,
- Demonstrativo das variações patrimoniais,
- Extrato por pessoa e conta,
- Listagem do movimento,
- Plano de contas,
- Razão das contábeis,
- Saldos por pessoa,
- Saldos por pessoa e conta,
- Totais do dia por conta,
- Acompanhamento execução orçamentária,
- Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado),
- Balancete de verificação da receita,
- Balancete de verificação da receita por recurso vinculado,
- Cronograma de desembolso mensal,
- Mapa de receitas,
- Metas de arrecadação,
- Listagem do movimento da receita orçamentária,
- Origem e aplicação dos recursos vinculados,
- Plano de contas da receita,
- Razão das contas da receita,
- Cadastro recursos vinculados,
- Demonstrativo de arrecadação por decênio,
- Balanço financeiro,
- Listagem do movimento extraorçamentário,
- Extrato de restos a pagar,
- Restos à pagar em ordem numérica de empenho,
- Restos à pagar por credor,
- Restos à pagar por dotação,
- Extrato dos adiantamentos,
- Extrato dos credores de empenhos,
- Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral,
- Extratos de empenho,
- Adiantamentos classificados por número ou funcionário,
- Movimentações orçamentárias,
- Movimentações de execuções orçamentárias,
- Emissão do documento do empenho,
- Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria,
- Balancete da despesa orçamentária,
- Balancete das dotações mês a mês,
- Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês,
- Decretos de redução/suplementação,
- Movimentos dos decretos,
- Balancete por função, subfunção, projeto/atividade/operações especiais,
- Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64,
- Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):
- Arquivo de empenhos,
- Arquivo de liquidações,
- Arquivo de pagamentos empenho,
- Arquivo de receitas orçamentárias,
- Balancete receita,
- Balancete da despesa,

- Balancete verificação,
- Balancete da receita exercício anterior,
- Receita exercício anterior,
- Balancete despesa exercício anterior,
- Balancete verificação exercício anterior,
- Receitas e despesas extraorçamentários,
- Decretos,
- Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
- Órgãos,
- Unidades orçamentárias,
- Funções,
- Subfunções,
- Projetos/atividades/operações especiais,
- Programas,
- Subprogramas,
- Rubricas de despesas,
- Credores,
- Recursos vinculados,
- Elenco de disponibilidades,
- Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar à disposição do TCE/RS:
- Livro diário geral,
- Folha de pagamento,
- Cadastro de funcionários,
- Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
- Receita pública,

Conteúdo do código de barras.

(02 = Executivo e 18 = Legislativo) MÓDULO DE TESOURARIA

O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Prefeitura, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;
- Programação do pagamento de despesas extraorçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;
- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema

Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- Contas correntes dos credores,
- Resumo de pagamentos por data, recurso e credores,
- Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos,

- Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar,
- Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar,
- Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção,
- Liquidações a pagar por fornecedor,
- Transferência entre contas-correntes da prefeitura,
- Boletim diário tesouraria,
- Movimento das contas bancárias,
- Listagem do movimento bancário,
- Extratos de contas bancárias,
- Razão do caixa,
- Saldo atual das contas bancárias,
- Resumo do movimento diário das contas,
- Totais por conta e tipo de movimento.

(03 = Executivo e 19 = Legislativo) MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO + RECURSOS HUMANOS

O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos os servidores em um único procedimento;
- Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
- Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
- Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
- Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
- Controle e cálculo de férias;
- Cálculo de rescisões;
- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
- Geração da RAIS;
- Geração da SEFIP;
- Geração da DIRF;
- Geração da GRRF;
- Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);
- Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;
- Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extraorçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;
- Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
- Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
- Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários deles;
- Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
- Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;

- Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas;
- Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
- Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
- Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
- Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
- Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;
- Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
- Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
- Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações, carga horária e salário,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,
 - Servidores por secretaria,
 - Servidores por vínculo empregatício,
 - Servidores por grau de instrução,
 - Folha de pagamento mensal,
 - Ficha registro dos servidores,
 - Salário base funcionários,
 - Interrupções de tempo de serviço,
 - Líquido para informar depósitos aos bancos,
 - Folha de pagamento de férias,
 - Folha de pagamento de rescisões,
 - Folha de pagamento de décimo terceiro salário,
 - Provisões por servidor,
 - Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,
 - Comprovante de rendimentos para declaração IR,
 - Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,

- Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha, Salários-mínimos.

O sistema de Recursos Humanos deverá:

- Permitir cadastrar funcionários, com as informações cadastrais dos mesmos;
- Permitir cadastrar diversos vínculos desses funcionários, com a prefeitura, contendo todos os dados relativos a esse vínculo, tais como, data de admissão, cargo, função, horários de trabalho, salários, etc.
- Guardar históricos sobre salários, férias, faltas, licenças, acidentes, contribuições sindicais, e assentamentos diversos.
- Permitir imprimir a ficha funcional com todas as informações, inclusive com a foto do funcionário;
- Fornecer relatórios com informações a respeito de triênios e quinquênios a serem concedidos.

(04 = Executivo) MÓDULO TRIBUTÁRIO OU ARRECADAÇÃO

Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxas

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de economias.
- Geração da dívida ativa e encerramento do exercício.
- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento das economias, que devem permitir distinguir as características de cada economia, realizando assim um cálculo do imposto correto, condizente com a realidade e característica da economia.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas as informações contidas nos cadastros. Ex. Dados de dívida do exercício, dívida ativa, contribuintes, quadras, imóveis prediais e territoriais, depreciações, isenções, notificações de débitos; entre outros.
- Emissões de carnês de imposto do exercício com a possibilidade ou não de baixa automática dos dados do pagamento; e carnês da dívida ativa com baixa automática e opção de emissão parcelada.

Contribuição de Melhoria

- Possibilitar a geração do cálculo de parcelas por quadras, ou por economia, baseados em dados referentes a economia cadastrados no módulo de IPTU, e dados do edital quanto a percentagem de contribuinte/prefeitura, valor do m2, valor Ufir.
- Possibilitar também a inclusão individual de parcelas referentes aos editais de melhorias, para débitos de parcelas de editais que já estão em andamento, ou para clientes que não utilizam o módulo de IPTU atualizado.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros; emissão de carnês e controle da dívida gerada pelos editais de melhorias.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de Taxas de Vistoria (Alvarás), ISSQN Fixo. Deve permitir a inclusão de valores para a cobrança e emissão de carnês de ISSQN Variável.
- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais ou autônomos, que devem permitir um cálculo próprio adequado as suas características.
- Cadastro composto de informações referentes a composição da diretoria e presidência; também de escritórios contábeis responsáveis pelos estabelecimentos comerciais e industriais, que podem ser utilizados como banco de dados de informações estatísticas para consultas.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas as informações contidas nos cadastros. Ex. Relatórios de contribuintes por atividade e natureza; dívida do exercício e ativa; contribuintes; fiscalizações; notificações de autoinfração; notificações de débitos; autorizações

de talões; entre outros.

Controle de Dívidas Diversas

- Possibilitar lançamento de dívidas diversas não tributárias referentes a serviços diversos prestados pela Prefeitura, já vencidas ou não; como por exemplo Horas Máquina, Troca-troca, Taxas de Telefone, entre outros. Possibilitando um controle de serviços realizados; valores recebidos e a receber.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros, referentes as dívidas dos contribuintes; emissão de carnês para pagamentos, bem como parcelamentos das dívidas.

Financiamentos

- Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo de contratos de financiamento (habitacionais, crédito educativo etc.) entre Prefeitura e Contribuinte, baseados e corrigidos em um percentual definido.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carnês para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

Parcelamento

- Facilitar a tarefa de negociação de dívidas ativas, sempre dentro dos parâmetros definidos em lei municipal.
- Cadastro de lei de parcelamento e lei de remissão de parcelamento.
- Emissão do termo de confissão de débito a ser assinado pelo contribuinte, sendo o texto configurável, se adaptando dessa forma às práticas de cada prefeitura.
- Em caso de cancelamento de parcelamento as dívidas originais são automaticamente “reabertas” obedecendo as configurações previamente cadastradas.

(05 = Executivo) MÓDULO DE MEIO AMBIENTE

O sistema de meio ambiente deverá controlar a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a cobrança de taxas.

Para tanto, deverá:

- Permitir a criação de processos de licenciamento ambiental;
- Permitir a criação de protocolos de licença prévia, licença de instalação, licença de operação e renovação de operação;
- Permitir a inserção de documentos em formato digital na base de dados, vinculados ao protocolo;
- Permitir a criação de condicionantes ao protocolo;
- Controlar o vencimento das condicionantes;
- Permitir o controle da tramitação de documentos;
- Permitir a geração de cobrança taxas, integrado com o sistema de arrecadação;
- Permitir a emissão de boletos bancários;
- Permitir a informação de denúncias e infrações;
- Permitir o controle de vistorias, aceitando inclusive, a inclusão de fotografias digitais na base de dados;
- Emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
- Negativa de débitos ambientais,

- Relatórios de condições e restrições a vencer,
- Formulário para vistoria,
- Formulário de auto de infração,
- Relatório fotográfico,
- Laudo de vistoria,
- Boletos para cobrança de taxas,
- Processos por pessoa,
- Processos por ramo de atividade,
- Documentos por vencimento,
- Disponibilizar na internet as informações referentes às licenças.

(06 = Executivo e 20 = Legislativo) MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA

A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações por menorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão *tempo real* foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

(07 = Executivo) MÓDULO DE FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

- Deverá controlar os valores de contribuição e da base de cálculo da contribuição ao RPPS.
- Os valores mensais serão importados diretamente da folha de pagamento, mesmo de meses e anos passados.
- Todos os valores serão agrupados por CPF, juntando, portanto, as informações dos diversos contratos que um funcionário possa ter.
- Permitirá a digitação de dados referentes a outras empresas onde a pessoa possa ter trabalhado.
- Emitirá extratos periódicos para serem entregues aos funcionários.

(08 = Executivo) MÓDULO DE PORTAL AMBIENTAL

- De acordo com a Lei Complementar nº 140 de 08 de dezembro de 2011, que determina a publicação dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão, para atender essa necessidade, o Portal Ambiental recebe os dados do sistema SGA (Sistema gestão Ambiental), disponibilizando-os, de forma organizada, para serem acessados através do site do ente com a simples adição de um link.

O sistema deve permitir:

- Fazer consultas de Licenças emitidas por empreendedor, permitindo filtrar por CNPJ, CPF ou pelo nome dos protocolantes do processo.
- Fazer consulta e impressão de licenças por tipo de documentos, (Atestado, Autorização, Licença Prévia,
- Fazer consulta e impressão de licença de Instalação, Licença Operação)
- As consultas devem oferecer a opção de cópia da licença emitida, podendo ser impressa.

(09 = Executivo) MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E

A NFS-e deve ser acessada através site município na Internet, gerada e armazenada eletronicamente, onde os Prestadores de Serviços poderão efetuar a emissão das Notas Fiscais de Prestação de Serviços, possibilitando o sincronismo de informações entre contribuintes e município, viabilizando desta forma o melhor controle fiscal e de arrecadação do ISS.

Deve possibilitar:

- Emissão das NFS-e referentes aos serviços prestados diretamente no portal da NFS-e, sem a necessidade de instalação de aplicativos pelo contribuinte;
- A integração das NFS-e emitidas por sistemas informatizados próprios utilizando o acesso a Web Services disponíveis no site no município;
- Que o contribuinte possa requisitar acesso a emissão de notas pelo portal da NFS-e;
- Cadastro de usuários através de senha de segurança;
- Consultar Situação do Recibo Provisório de Serviços - RPS
- Consultar a Autenticidade da NFS-e;
- Consultar prestadores de serviços autorizados a emissão de NFS-e;
- Efetuar denúncia Fiscal em caso de RPS não convertido em NFS-e;
- Efetuar o download de XML da NFS-e;
- Envio de e-mail da NFS-e;
- Relatórios de NFS-e emitidas.

(10 = Executivo) MÓDULO CONTRACHEQUE NA PÁGINA DO MUNICÍPIO

Permitir fazer a consulta e impressão do contracheque através do site do Município.

(11 = Executivo) MÓDULO GERAÇÃO DE DADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS EXTERNAS (SICONFI, SIE, SIOPS, MSC, SIAPC-PAD)

- Preencher os valores das planilhas do Siconfi de forma automática.
- Gerar informações da Receita Total, Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e a Remuneração dos Profissionais de Educação em arquivos ".csv" para integração com o sistema do FNDE-SIOPE.
- Permitir a integração do sistema contábil com o sistema de informações sobre despesas aplicadas da saúde
- Gerar os dados exigidos pela Secretária do Tesouro Nacional a partir da Portaria Nº 896, de 31 de outubro de 2017.
- Gerar os arquivos de dados e informações digitais a ser enviando ao TCE-RS pelos Executivos, Legislativos, Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos municipais regidos pela Lei Federal nº 4.320/64

(12 = Executivo e 21 = Legislativo) MÓDULO E-SOCIAL

Este módulo deverá permitir o envio de dados mensalmente para o Governo, com informações dos funcionários como; cadastro, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, férias, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, admissões, demissões, escriturações fiscais, informações sobre o FGTS e IRRF, bem como todas as alterações que forem efetuadas nos dados relacionadas a essas informações, conforme o Decreto nº 8373/2014.

(13 = Executivo) MÓDULO PORTAL DE RECEBIMENTO ONLINE

O portal de recebimento deve ser uma plataforma online, que disponibilize o contribuinte a pagar suas dívidas com o Município.

Deve ser disponibilizado no site do município através de uma inserção de um link/acesso, onde o contribuinte será direcionado automaticamente para página inicial do portal.

Deve permitir o acesso individual do contribuinte a sua conta, através de processo de login e senha.

Deve conter um meio de segurança eletrônica alternativo que deve autenticar que é o contribuinte em pessoa que está fazendo o acesso, com a finalidade de impedir que softwares automatizados executem ações que degradam a qualidade do serviço do sistema.

Deve permitir ao contribuinte consultar e pagar todas as dívidas, vencidas e a vencer, constantes em seu nome/CPF com o município.

Deve permitir a sincronização automática com o sistema de gestão de tributos interno do município, efetuando a baixa simultânea das suas dívidas após a aprovação do pagamento, independente da forma de pagamento escolhida pelo contribuinte, sendo ela, pix, boleto, cartão etc.

Deve permitir a importação de todos os contribuintes do município para facilitar o cadastro de acesso ao portal;

Deve permitir o pagamento de todas as dívidas numa operação única;

Deve permitir a emissão do recibo de pagamento para confirmar a efetivação da transação;

Deve permitir a consulta de todas as transações efetuadas no portal;

Deve permitir a emissão da relação das dívidas do contribuinte;

Deve permitir dispor um espaço para um “fale conosco” para agilizar o contato com o suporte da prefeitura e o contribuinte.

(14 = Executivo) MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

Através do site deixar o contribuinte imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos.

- **Emitir Guia de Pagamento de Dívidas do Imóvel:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e poder imprimir o boleto para pagamento da dívida do imóvel.

- **Emitir Guia de Débitos do Contribuinte:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ e o sistema listar todos os débitos.

- **Certidão Negativa de IPTU:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e gera a certidão.

Obs: Se o imóvel tiver dívida deverá ter a mensagem: Imóvel Possui Débitos. Compareça a prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão Negativa de Débitos:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

A Finalidade da Certidão o sistema deve puxar automático “Fins de Direito”, mas podendo ser alterado pelo contribuinte.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o CNPJ/CPF nº possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão Negativa de Ônus Municipais:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o CNPJ/CPF nº possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão de Numeração:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, e gera a certidão.

- **Confirmar Autenticidade de Pagamentos**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário.

- **Confirmar Autenticidade de Documentos**

O contribuinte informa o número do CPF/CNPJ, e na tela seguinte o código de verificação.

(15 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE DE POSTO DE SAÚDE

O sistema de controle das Unidades Básicas de Saúde deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais, atendimentos médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e controle das internações hospitalares. O sistema deverá estar integrado com o sistema de estoque (almoxarifado) para controlar os estoques de medicamentos e materiais de expediente. Para tanto o sistema deverá ter as seguintes características:

- Permitir o cadastramento dos usuários, contendo obrigatoriamente o número do cartão do SUS;
- Permitir o controle de uma ou mais Unidade de Saúde;
- Permitir a consolidação das informações no caso de haver mais de uma Unidade de Saúde;
- Permitir a emissão da ficha de atendimento ambulatorial;
- Permitir o registro dos benefícios concedidos aos usuários (autorizações para exames laboratoriais, medicamentos da rede privada de farmácias, etc);
- Permitir a emissão da ficha de atendimento médico, gerando um registro na base de procedimentos;
- Permitir a consulta e o registro de informações por parte do médico no prontuário do paciente;
- Permitir a emissão de receitas médicas;
- Permitir a consulta de receitas médicas anteriores prescritas aos pacientes;
- Permitir a emissão de solicitação de exames laboratoriais;
- Permitir, durante a consulta médica, o registro de novos procedimentos na base;
- Permitir e controlar a entrega parcial ou total dos medicamentos prescritos pelo profissional médico;
- Controlar, no momento da entrega do medicamento, a data de validade do mesmo;
- Permitir o controle de entrega de medicamentos de uso contínuo;
- Permitir a visualização dos medicamentos entregues ao paciente;
- Permitir a substituição de medicamentos sem estoque por similares, registrando essa substituição na ficha do paciente;
- Permitir a emissão de um comprovante de entrega de medicamentos;
- Permitir a criação de um calendário de vacinações (por tipo de vacina e idade);
- Permitir o controle das vacinas aplicadas, por pessoa, informando o lote da vacina e o nome do aplicador;
- Permitir a criação de uma agenda de viagens por veículo para remoções;
- Permitir o cadastramento de passageiros nas viagens programadas, informando o destino de cada paciente (hospitais, clínicas, etc);
- Permitir o controle das internações hospitalares, emitindo, na alta hospitalar, o relatório dos bens e serviços utilizados, com seus valores;
- Geração da produção (consolidado ou individual) para importação no BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA);
- Permitir importação do arquivo do SIGTAP para atualização das tabelas do sistema:
 - Procedimentos,
 - Atividades profissionais,
 - CBO,
 - Classificações,
 - Detalhes (Atributos complementares),
 - Faixas Etárias,
 - Tipos de financiamentos,
 - Formas de organização,
 - Grupos de procedimentos,

- Grupos de atendimentos,
- Grupos de habilitações,
- Habilitações,
- Modalidades,
- Níveis hierárquicos,
- Instrumentos de registro,
- Rubricas,
- Serviços,
- Procedimentos SIA/SIH,
- Subgrupos de procedimentos,
- Tipos de Leitos,
- Tipos de Prestadores,
- Permitir a distribuição dos usuários da saúde em áreas e microáreas, conforme o Programa Saúde da Família (PSF);
- Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - ✓ Atendimentos por CBO,
 - ✓ Total de atendimentos por Diagnóstico,
 - ✓ Total de atendimentos por procedimento,
 - ✓ Total de atendimentos por Unidade de saúde,
 - ✓ Total de atendimentos por profissional,
 - ✓ Entrega de medicamentos por pessoa,
 - ✓ Benefícios concedidos,
 - ✓ Quantidade de exames realizados,
 - ✓ Ficha de atendimento ambulatorial,
 - ✓ Ficha de atendimento médico,
 - ✓ Movimentação de produtos na farmácia,
 - ✓ Produção do mês (BPA),
 - ✓ Relatório de internações hospitalares,
 - ✓ Relatório de consumo por internação hospitalar,
 - ✓ Relatório de pessoas por área/microárea (Ficha A do Siab),
 - ✓ Relatório de classificação das pessoas por faixa etária e sexo (Ficha A2 do Siab),
 - ✓ Totais de atendimento diário dos profissionais (Ficha D do Siab),
 - ✓ Boletim diário de doses de vacina aplicadas,
 - ✓ Calendário de vacinações,
 - ✓ Ficha de vacinação do paciente,
 - ✓ Totais de aplicação por tipo de vacina,
 - ✓ Vacinas atrasadas por pessoa.

Remoções

Deverá possibilitar o agendamento e controle das remoções dos pacientes. Possibilitando cadastrar os veículos informando a quantidade e lugares disponíveis, cadastrar o paciente na data de sua viagem e permitir a troca de veículos da viagem sem necessidade de remanejar os pacientes, emissão de relatórios por data de viagem e por veículo.

Os dados das viagens ficam no histórico do paciente.

(16 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE DE ESCOLAS

Deverá contemplar as seguintes características:

- Cadastramento de Escolas,
- Cursos, Bases Curriculares,
- Recursos Humanos, Procedimentos de Avaliação,
- Geração do Calendário Escolar

- Inscrições dos Alunos
- Geração das Turmas e Regências
- Efetivação da Matrícula
- Cancelamento de Matrícula
- Trocar Aluno de Turma
- Alterar Situação de Matrícula
- Registro do Aproveitamento Escolar e Frequência
- Amparo Legal
- Abono de Faltas
- Cadastramento do Histórico Escolar
- Encerramento do Período Letivo
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros.

(22 = Legislativo) MÓDULO SST – Segurança e Saúde no Trabalho

O sistema deve permitir:

- Controle de acesso para o profissional contratado (técnico, engenheiro ou médico do trabalho), apenas ao sistema do SST e somente às informações relacionadas à segurança do trabalho
- Controle de acesso interno ou externo (internet) para o profissional contratado
- Importação automática dos funcionários do sistema da folha de pagamento
- Controle de envio dos eventos apenas para RGPS (Regime Geral de Previdência Social – INSS)
- Cadastro e controle dos exames realizados pelos funcionários
- Cadastro e controle da validade dos EPI´s (equipamento de proteção individual)
- Cadastro e controle EPI por ambiente/função
- Controle de entrega de EPI aos funcionários com inclusão de anexos (pdf, imagens, etc).
- Controle dos agentes nocivos por ambiente de trabalho
- Cadastro dos profissionais responsáveis
- Inclusão de anexos como imagens, pdf ou qualquer outro documento. Como exames, atestados médicos, laudos, etc. Juntamente com o registro de monitoramento de saúde do trabalhador
- Diversos relatórios e consultas, inclusive dos anexos (exames, atestados, laudos, etc)

Deve gerar os seguintes eventos para o e-Social:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador (exames);
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

3. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES:

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

3.1. O aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações, bem como a conversão de dados **dos Sistemas que estejam em USO pelo Município** (Poder Executivo e Poder Legislativo) e que serão de responsabilidade integral da CONTRATADA;

3.2. Para cada um dos **sistemas/módulos licitados**, deverão ser cumpridas as etapas abaixo:

A implantação (configuração e parametrização) migração e conversão de dados:

- a) Para cada um dos sistemas/módulos licitados que não estejam em uso, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, configuração de sistema e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários; adequação das formulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- b) Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores (este quando necessário), em tempo integral na fase de implantação do objeto e

pelo período de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento;

- c) O recebimento dos serviços de implantação ser dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário, ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital;
- d) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordadas e documentadas entre as partes;
- e) A contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da prefeitura municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- f) A contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- g) O município reserva-se o direito de contratar em parte o objeto licitado conforme as suas prioridades, ficando a contratada obrigada a efetuar a implantação, instalação, conversão, migração, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas, conforme a necessidade e autorização do Município, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira;
- h) Será de inteira responsabilidade da Contratada, a migração, conversão dos dados do sistema atual para o novo sistema, sendo que deverá ocorrer, dentro do prazo de implantação, sendo que o município fica isento de gerar qualquer layout para a conversão dos dados.

4. INSTALAÇÃO – TREINAMENTO:

A CONTRATADA deverá instalar e quando necessário atualizar os módulos da Solução na Prefeitura Municipal e ou Câmara Municipal de Coqueiros do Sul/RS, configurando o ambiente computacional da aplicação, banco de dados e demais componentes para o perfeito funcionamento da Solução.

4.1. A Contratada deverá obedecer ao prazo de Treinamento conforme previsto no Edital.

4.1.1. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

5. SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento a solicitação de suporte técnico deverá ser realizado “*in loco*” nas dependências da Prefeitura Municipal e/ou da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Coqueiros do Sul/RS, por meio de sua equipe técnica devidamente capacitada e apta a prover o devido suporte ao sistema, com objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamentos dos usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, nas operações ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, controle patrimonial etc.;
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituições bancárias, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo,

- desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da Prefeitura Municipal ou Câmara de Vereadores, entre outros;
- e) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário comercial de atendimento do Município/Câmara (das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira;
 - f) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.1. O produto/serviço deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

- a) Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Administração Pública para esta finalidade;
- b) Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Administração Pública para proteção de seus Sistema Corporativo;
- c) O prazo máximo para implantação dos sistemas é de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato da referida prestação de serviço;
- d) Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago os Serviços de Implantação, conversão, migração e treinamento dos módulos já existentes;
- e) Na ocorrência da empresa CONTRATADA necessitar de alteração do atual sistema, será de sua inteira responsabilidade, sem qualquer custo para CONTRATANTE, a conversão do sistema atual para o novo sistema, que deverá ocorrer dentro do prazo a ser estabelecido no Edital.
- f) O sistema integrado de Gestão Pública deverá ser instalado no servidor Linux da Prefeitura, com utilização em rede Windows nas estações de trabalho, para no mínimo 20 (vinte) usuários simultâneos atendendo as especificações constantes deste Termo de Referência;
- g) O sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital (licitação), com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte para este sistema quando solicitado.
- h) É de inteira responsabilidade e obrigação da CONTRATADA refazer serviços, **sem ônus para o Município (CONTRATANTE)**, sempre que eles estiverem em desacordo com o solicitado e com as normas vigentes, sob pena de sofrer as sanções prevista em edital e contrato que será firmado entre as partes.

7. GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa que vier a ser contratada deve garantir que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Administração Pública, atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

- a) Os sistemas deverão garantir a integridade de todos os dados;
- b) Os menus do Sistema devem ser personalizados por usuário ou grupo de usuários;
- c) Obrigatoriamente o sistema deverá permitir a integração entre os diversos sistemas, permitindo que os diversos setores da Administração Pública Municipal possam trabalhar de forma conjunta e integrada em um mesmo banco de dados;

8. DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:

8.1. O sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

8.2. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro UNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados.

8.3. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em datacenter de terceiros alheios ao conhecimento desta;

9. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO:

a) A rede que a Prefeitura utiliza, opera com sistema operacional Windows, com servidor Linux, os sistemas deverão operar com esta tecnologia ou com tecnologia semelhante e rodar no servidor local da Prefeitura.

b) Todos os sistemas licitados deverão possibilitar a emissão de relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura.

c) O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

d) Fica a critério do Município a contratação total ou parcial dos módulos (sistemas) licitados.

f) Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

g) O prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 20 (vinte) dias, após a assinatura do contrato.

h) A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

i) Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de COQUEIROS DO SUL busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto à prestação de contas do município aos órgãos fiscalizadores.

j) Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o município de COQUEIROS DO SUL, busca a integração entre os sistemas.

l) Fica o Município de Coqueiros do Sul (Poder Executivo/Poder Legislativo) isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

m) Fica a critério do Município Coqueiros do Sul (Poder Executivo/Poder Legislativo), a definição de prioridades para utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso as funções dos módulos através do uso de usuário e senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

n) Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor do Processo de Contratação desta contratação direta (dispensa) é com orçamento sigiloso. Entretanto vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente e/ou similar, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 003/2024 “*Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Coqueiros do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021*”.

11. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. O prazo para início dos trabalhos referidos na especificação do objeto será a contar da assinatura contratual, vigendo-se pelo período de 90 (noventa) dias.

11.2. Os valores serão fixos e sem reajuste,

11.3. O contrato poderá ser anulado nos termos do Art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A extinção do contrato poderá ocorrer nas situações previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Necessário a contratação dos serviços supracitados, que tem natureza bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na sua forma de dispensa (contratação direta), com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação de fatura correspondente e com observância do estipulado pelo art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.1.1. Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública, se dará mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.

13.1.2. O preço da hora técnica de atendimento "*in loco*", somente será devido quando estas efetivamente acontecerem, mediante relatório, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.1.3. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal pela licitante vencedora, ele será devolvido para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento fluirá a partir da apresentação da nova fatura, com a devida correção.

Coqueiros do Sul/RS, em 26 de setembro de 2024.

Valoir Chapuis
Prefeito Municipal