



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 988665565 / 988665826

241
~

ANÁLISE DE RISCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2026

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO
TECNOLÓGICA INTEGRADA EM NUVEM PARA GESTÃO PÚBLICA DIGITAL**

Cambará, 10 de fevereiro de 2026.



ANÁLISE DE RISCO

INTRODUÇÃO

Análise de riscos, é uma atividade dirigida a identificar eventos futuros e incertos que, caso venham a se concretizar, ocasionem algum prejuízo ao procedimento de seleção ou à regular execução do contrato.

A análise de risco prevista no art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, é um processo essencial para a gestão e execução de contratos públicos. Essa análise visa identificar, avaliar e mitigar possíveis riscos que possam afetar a execução do contrato.

Em resumo, a análise de risco na nova Lei de Licitações é uma ferramenta crucial para assegurar que os contratos públicos sejam executados de maneira eficiente e transparente, minimizando riscos e potencializando resultados positivos.

1 – DADOS DO PROCESSO

Está Análise de Risco será parte integrante do Processo Administrativo nº 194/2026.

Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Administração

2 – DO OBJETO

Dispensa de Licitação. **Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada em nuvem para gestão pública digital.**

3 – FASE PROCESSUAL

- **Modalidade:** Pregão
- **Forma:** Eletrônica
- **Tipo de Julgamento:** Menor Preço/Valor

4 – RISCOS REFERENTES À FASE INICIAL DO PROCESSO

Risco 01: Planejamento deficiente



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 988665565 / 988665826

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Elaboração de documentos incompletos ou inconsistentes, atraso no certame, necessidade de ajustes posteriores e risco de questionamentos pelos órgãos de controle.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Elaboração prévia de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Análise de Riscos;
- Envolvimento das áreas técnicas e administrativas;
- Observância às normas legais e orientações do Tribunal de Contas.

Ação(ões) de Contingência:

- Revisão e complementação imediata dos documentos;
- Suspensão temporária do processo para saneamento, se necessário.

Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Contratação de solução inadequada, dificuldade na execução contratual, impugnações ao edital ou nulidade do certame.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Detalhamento claro e completo do objeto;
- Definição precisa dos requisitos técnicos, operacionais e legais;



- Revisão técnica e jurídica do Termo de Referência.

Ação(ões) de Contingência:

- Retificação do edital e do Termo de Referência;
- Reabertura de prazos, quando aplicável.

Risco 03: Indisponibilidade financeira

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Impossibilidade de formalização do contrato, atraso na execução do objeto e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Verificação prévia da dotação orçamentária;
- Reserva orçamentária antes da contratação;
- Planejamento financeiro compatível com a vigência contratual.

Ação(ões) de Contingência:

- Reprogramação orçamentária;
- Ajuste de cronograma ou suspensão da contratação até regularização financeira.

Risco 04: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o contrato

Probabilidade:

Baixa Média Alta



Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Falhas na implantação, indisponibilidade do sistema, descumprimento contratual e prejuízo à gestão pública.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto;
- Análise criteriosa da documentação de habilitação;
- Definição clara de SLAs e responsabilidades contratuais.

Ação(ões) de Contingência:

- Aplicação de penalidades contratuais;
- Rescisão contratual, se necessário, e convocação de remanescente ou nova contratação.

5 – FASE DE GESTÃO/EXECUÇÃO DO OBJETO

Adjudicação da licitação, homologação, formalização do contrato ou instrumento equivalente e emissão do empenho/ordem de serviço.

6 – RISCOS REFERENTES À FASE DE GESTÃO/EXECUÇÃO DO OBJETO

Risco 01: Atraso na contratação

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Atraso no início da implantação do sistema e postergação dos benefícios esperados.

Ação(ões) Preventiva(s):



- Planejamento adequado dos prazos;
- Acompanhamento do cronograma processual;
- Comunicação eficiente entre os setores envolvidos.

Ação(ões) de Contingência:

- Readequação de prazos;
- Prioridade na tramitação dos atos pendentes.

Risco 02: Aquisição com preço acima da média do mercado

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Dano ao erário e contratação antieconômica.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Pesquisa de preços ampla e atualizada;
- Utilização de banco de preços e contratações similares;
- Critério de julgamento pelo menor preço.

Ação(ões) de Contingência:

- Negociação com o licitante vencedor;
- Revogação do certame, se constatada desvantajosidade.

Risco 03: Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento

Probabilidade:

Baixa Média Alta



Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Atraso nos pagamentos, risco de paralisação do serviço e incidência de encargos financeiros.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Emissão de empenho prévio à execução;
- Controle orçamentário contínuo.

Ação(ões) de Contingência:

- Regularização imediata do empenho;
- Ajuste no cronograma financeiro.

Risco 04: Execução do objeto em desacordo com o contrato

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano(s):

Entrega de solução inadequada, falhas operacionais, descumprimento de requisitos legais e contratuais.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Fiscalização contínua do contrato;
- Acompanhamento dos SLAs;
- Reuniões periódicas de alinhamento com a contratada.

Ação(ões) de Contingência:

- Notificação formal da contratada;
- Aplicação de penalidades;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 988665565 / 988665826

- Correção das não conformidades dentro dos prazos contratuais.

7 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DA ANÁLISE DE RISCO

Declaro, para os devidos fins, que a secretaria envolvida é responsável pela elaboração do presente documento, por meio de seu representante legalmente designado, que atesta a veracidade das informações e a adequação da análise aos riscos identificados no processo.

Francisco José de Souza Filho

Secretário Municipal de Administração

Diego Lopes Pereira

Secretário Municipal de Educação

Ana Paula Moro da Silva Rafael

Secretária Municipal de Assistência Social

Leandro Moreira dos Reis

Secretário Municipal de Saúde

Claudia Guimarães Betini

Secretária Municipal de Infraestrutura Urbana



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 988665565 / 988665826

Denize Pereira de Campos

Secretária Municipal de Finanças

Esli Arantes

Procurador Geral do Município

Alexandre Latoeli

Secretário Municipal de Planejamento

Giovani Dorizete dos Anjos

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

249
~



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

250
✓

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 194/2026

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO
TECNOLÓGICA INTEGRADA EM NUVEM PARA GESTÃO PÚBLICA DIGITAL**

Cambará, 10 de fevereiro de 2026.



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação.

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, este TR foi elaborado levando em consideração o ETP.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos, conforme art. 6º, inciso XXIII e Art. 40, §1º da lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária; e*



A) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do Objeto:

LOTE I - Prefeitura		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO - MÓDULOS	QTD
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mês
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês
5	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês
6	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês
7	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês
8	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês
9	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês
10	Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais.	Mês
11	Sistema de Gestão de Controle Interno.	Mês
12	Sistema de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	Mês
13	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês
14	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês
15	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês
16	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês



253

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

17	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês
18	Portal do Servidor Municipal	Mês
19	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês
20	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais	Mês
21	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões OnLine	Mês
22	Sistema de Geração e Emissão do ITBI ON LINE.	Mês
23	Sistema de Gestão da Emissão e controle do Alvará On-Line	Mês
24	Sistema de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas	Mês
25	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN.	Mês
26	Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias	Mês
27	Sistema de Gestão de Controle de Processos Judiciais e Execuções Fiscais	Mês
28	Portal WEB Municipal	Mês
29	B.I (Business Intelligence)	Mês
30	Sistema de Gestão de Ações Sociais	Mês
31	Sistema de Gestão da Saúde Municipal	Mês
32	Sistema de Gestão Hospitalar	Mês
33	Sistema de Gestão de UPA	Mês
34	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês
35	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês
36	Horas Técnicas Contratada	Horas

LOTE II - Câmara



254

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÓDULOS	QTD
38	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês
39	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês
40	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês
41	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês
42	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês
43	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês
44	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês
45	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês
46	Sistema de Gestão e do Controle Interno	Mês
47	Sistema de Gestão de Obras.	Mês
48	Gestão de Processos ON LINE	Mês
49	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês
50	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês
51	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês
52	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês
53	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês
54	Portal do Servidor Municipal	Mês
55	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês
56	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês
57	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês
58	Horas Técnicas Contratada	Horas



255

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

LOTE III - CambaraPrev		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÓDULOS	QTD
38	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês
39	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês
40	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês
41	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês
42	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês
43	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês
44	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês
45	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês
46	Sistema de Gestão e do Controle Interno	Mês
47	Sistema de Gestão de Obras.	Mês
48	Gestão de Processos ON LINE	Mês
49	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês
50	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês
51	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês
52	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês
53	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês
54	Portal do Servidor Municipal	Mês
55	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês
56	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês
57	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês
58	Horas Técnicas Contratada	Horas



1. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA(S)/PLATAFORMA(S)

A contratação/fornecimento de uma plataforma tecnológica integrada tem por finalidade suprir deficiências estruturais, operacionais, informacionais e legais identificadas na atual arquitetura de sistema(s)/plataforma(s) utilizados pela Administração Pública Municipal, assegurando a modernização institucional, a conformidade normativa e o aumento da eficiência administrativa.

Com base nas evidências levantadas no Estudo Técnico Preliminar, nas necessidades específicas da Municipalidade e nos requisitos tecnológicos anteriormente estabelecidos, concluiu-se pela necessidade de contratação/fornecimento dos módulos, funcionalidades e componentes tecnológicos a seguir delineados, indispensáveis para: garantir interoperabilidade/integrabilidade plena entre áreas; promover unificação e padronização dos fluxos administrativos; assegurar integridade, confiabilidade e rastreabilidade dos dados; atender integralmente às exigências legais aplicáveis; viabilizar governança, transparência e controle interno eficazes; sustentar a transformação digital do Município de forma progressiva e sustentável.

- Sistema(s)/plataforma(s) de Contabilidade Pública
- Sistema(s)/plataforma(s) Orçamentário – PPA, LDO e LOA
- Sistema(s)/plataforma(s) de Tesouraria
- Sistema(s)/plataforma(s) de Atendimento ao TCE do Estado do Paraná
- Sistema(s)/plataforma(s) de Tributação Municipal
- Sistema(s)/plataforma(s) de Tributos Web
- Sistema(s)/plataforma(s) de ITBI Online
- Sistema(s)/plataforma(s) de Alvará Online
- Sistema(s)/plataforma(s) de Processos Judiciais
- Sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Frota
- Sistema(s)/plataforma(s) do Governo Digital
- Sistema(s)/plataforma(s) de Protocolo e Processo Digital
- Sistema(s)/plataforma(s) de Assinatura Eletrônica A1 e A3
- Sistema(s)/plataforma(s) de GED - Gestão eletrônica de Documentos
- Sistema(s)/plataforma(s) de Diário Oficial Eletrônico
- Sistema(s)/plataforma(s) de Controle Interno
- Sistema(s)/plataforma(s) de Compras e Licitações
- Sistema(s)/plataforma(s) de Almoxarifado
- Sistema(s)/plataforma(s) de Patrimônio
- Sistema(s)/plataforma(s) Controle de Obras
- Sistema(s)/plataforma(s) do Controle de Cemitério
- Sistema(s)/plataforma(s) de RECURSOS Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social
- Sistema(s)/plataforma(s) de Portal do Servidor Municipal
- Sistema(s)/plataforma(s) de Ponto Eletrônico
- Sistema(s)/plataforma(s) de Portal da transparência/publicidade
- Sistema(s)/plataforma(s) de ISSQN/Nota Fiscal Eletrônica
- Sistema(s)/plataforma de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas
- Portal WEB Municipal
- B.I (Business Intelligence)
- Sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Ações Sociais



- Sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Saúde Municipal
- Sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Hospitalar
- Sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de UPA
- Provisamento de data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)

○ **CONTABILIDADE PÚBLICA**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira representa o núcleo estruturante da gestão fiscal e econômico-financeira da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela consolidação, escrituração, controle e evidenciação de todos os atos e fatos orçamentários, patrimoniais, financeiros e contábeis, em observância a os dispositivos constitucionais, legais e normativos aplicáveis.

Sua função é assegurar o cumprimento das obrigações legais, a responsabilização fiscal, a transparência/publicidade dos atos públicos e a geração de informações estratégicas para o planejamento/gestão estratégica, execução operacional e controle da gestão pública, atendendo integralmente às determinações da:

- Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro),
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),
- Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos),
- Decreto n.º 10.540/2020 (Padrões do sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)),
- NBC TSP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e
- Portarias da STN, especialmente a nº 710/2021 (Matriz de Saldos Contábeis – MSC).

Com arquitetura nativamente web e hospedagem em nuvem, o sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma multiusuária, modular, integrada e segura, com interface amigável, suporte a dispositivos móveis, autenticação multifator e RECURSOS de auditoria contínua.

Características Funcionais e Técnicas

1. Gestão Orçamentária Integrada e Classificações Flexíveis

- Lançamento e controle das fases da despesa: dotação, empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar;
- execução operacional da receita pública: previsão, lançamento, arrecadação, controle por natureza, fonte e destinação de RECURSOS;
- Classificações dinâmicas por função, subfunção, programa, ação, projeto, elemento e natureza de despesa;
- Apoio à gestão orçamentária com alertas de insuficiência, superávit, reprogramação e bloqueio preventivo.

2. Contabilidade Patrimonial Automatizada e Conformidade com NBC TSP

- Escrituração automatizada de eventos contábeis decorrentes dos registros orçamentários e financeiros;
- Reconhecimento de ativos, passivos, variações patrimoniais e resultado, com base na lógica patrimonial;
- Emissão de balancetes, razão analítico, diário geral, balancete consolidado e DFC;
- Consolidação contábil automática de múltiplas unidades gestoras (administração direta e indireta).



3. Tesouraria e Controle Financeiro Avançado

- Controle de movimentações bancárias por fonte e subfonte de recurso;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com extratos bancários e conciliação automatizada por conta e período;
- Gestão de contas correntes, adiantamentos, suprimentos de fundos e retenções legais;
- Emissão de ordens de pagamento e liquidações com integração/interoperabilidade/integrabilidade à execução operacional orçamentária.

4. planejamento/gestão estratégica Financeiro e Fluxo de Caixa

- Elaboração de cronogramas de desembolso por unidade orçamentária;
- monitoramento/acompanhamento em tempo real da execução operacional físico-financeira;
- Apoio ao equilíbrio fiscal com projeções de caixa e relatórios/demonstrativos comparativos;
- Instrumentos para definição de metas fiscais e limites legais de despesa.

5. Prestação de Contas Institucional e Atendimento Legal

- Geração automática de todos os demonstrativos legais exigidos (DCA, RREO, RGF, Balanços, etc.);
- Emissão de relatórios/demonstrativos compatíveis com os layouts do SICONFI, SIM-AM, LRF-TCEs e STN;
- Exportação de arquivos em XML, TXT e outros formatos exigidos por órgãos de controle externo;
- Emissão de relatórios/demonstrativos com certificação digital e trilhas de auditoria completas.

6. transparência/publicidade Fiscal e Inteligência de Dados

- Painéis de controle com indicadores/ métricas contábeis, orçamentários e fiscais por período e setor;
- Geração de dados estruturados para portais de transparência/publicidade e dashboards gerenciais;
- relatórios/demonstrativos gerenciais customizáveis por gestor, função, projeto ou centro de custo;
- Exportação de dados em formatos CSV, XLSX e PDF para auditorias e análises externas.

7. Contabilidade de Custos e Avaliação de Eficiência

- Apuração de custos de programas, serviços, órgãos e projetos públicos;
- Controle por centros de custos, unidades administrativas e finalísticas;
- indicadores/ métricas de custo por beneficiário, por despesa executada e por resultado entregue;
- Subsídio à melhoria da alocação de RECURSOS e à gestão orientada por desempenho.

8. Suporte ao Controle Interno e Atos Potenciais



- Registro de compromissos administrativos com impacto contábil: autorizações, contratos, empenhos não liquidados;
- Instrumentos para controle interno, com alertas de inconformidade e restrições automáticas;
- Mecanismos de auditoria eletrônica, rastreabilidade de ações e controle de usuários;
- relatórios/demonstrativos específicos para o acompanhamento por corregedorias, controladorias e auditorias independentes.

O sistema(s)/plataforma(s) deverá/ ficará responsável por operar com total interoperabilidade/integrabilidade mediante APIs (interfaces de integração) abertas e seguras, integrando-se de forma nativa com sistema(s)/plataforma(s) de folha de pagamento, licitações, patrimônio, almoxarifado, arrecadação, contratos e obrastmbém, com plataformas externas como e-Social, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC), Receita Federal, SIOPE, SIOPS, SICONFI, TCEs e STN e ainda com ferramentas de BI (Business Intelligence), dashboards e mecanismos de avaliação de desempenho institucional.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira é um componente crítico e estratégico da gestão pública moderna, devendo atuar como plataforma de controle, conformidade, planejamento/gestão estratégica e transparência/publicidade fiscal, totalmente adaptado à realidade municipal, às exigências legais vigentes e às boas práticas nacionais e internacionais de contabilidade governamental.

Sua contratação/fornecimento deve priorizar fornecedores que apresentem experiência comprovada no setor público, capacidade técnica, arquitetura segura e flexível, e soluções que estejam alinhadas com os princípios da governança digital, eficiência operacional e gestão orientada a resultados.

○ **ORÇAMENTÁRIO (PPA – LDO – LOA)**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de planejamento/gestão estratégica Orçamentário constitui uma ferramenta estratégica indispensável à Administração Pública Municipal, com a função de estruturar, integrar e operacionalizar os ciclos completos de planejamento/gestão estratégica governamental, abrangendo a elaboração, revisão, consolidação, acompanhamento e monitoramento/acompanhamento dos três principais instrumentos de planejamento/gestão estratégica previstos na Constituição Federal: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

O sistema(s)/plataforma(s) deve fornecer uma plataforma digital robusta, nativamente web, responsiva e em nuvem, que permita a atuação simultânea de gestores, planejadores, técnicos e órgãos de controle, promovendo sincronia entre o planejamento/gestão estratégica estratégico e a execução operacional orçamentária, Nos termos de determina o art. 165 da Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), a Lei nº 4.320/1964 e as diretrizes do Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)).

Sua adoção viabiliza uma gestão pública mais profissional, participativa e orientada a resultados, com maior capacidade de prever, ajustar e demonstrar o impacto das políticas públicas, proporcionando visibilidade, controle social e governança fiscal.

Principais Características Funcionais



1. Elaboração e Gestão do Plano Plurianual (PPA)

- Estruturação de programas, ações, metas físicas e indicadores/ métricas de desempenho;
- Alinhamento com os objetivos estratégicos do governo e eixos temáticos da gestão;
- Categorização por área temática, região administrativa, unidade gestora, esfera e classificação funcional;
- Suporte à análise de viabilidade e impacto fiscal de metas, com painéis comparativos e simulações multi-ano.

2. Construção e Revisão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Registro das metas fiscais e diretrizes para a elaboração da LOA do exercício seguinte;
- Módulo específico para o Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, com controle de compatibilidade com o PPA;
- Instrumentos para definição de política fiscal, critérios de limitação de empenho e parâmetros macroeconômicos;
- Geração de relatórios/demonstrativos e demonstrativos de apoio à tramitação legislativa e controle externo.

3. Elaboração Detalhada da Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Construção da proposta orçamentária por unidade, programa, ação, projeto, atividade, função e natureza de despesa;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade total com cadastros e limites definidos no PPA e na LDO;
- Controle automatizado de saldos, vinculações legais e ajustes por emendas ou reestimativas;
- Possibilidade de versões e revisões orçamentárias com trilha de alterações e auditoria.

4. monitoramento/acompanhamento em Tempo Real das Ações Governamentais

- Painéis gerenciais com indicadores/ métricas físico-financeiros de execução operacional por ação, programa ou unidade;
- Alertas automáticos de desvios, atrasos, inexecução ou alteração de escopo;
- Acompanhamento contínuo da execução operacional orçamentária e retroalimentação do ciclo de planejamento/gestão estratégica;
- relatórios/demonstrativos analíticos e gráficos para avaliação da efetividade das políticas públicas.

5. Gestão de Emendas Parlamentares

- Cadastramento, análise e consolidação de propostas de emendas ao orçamento;
- Validação de compatibilidade com as diretrizes da LDO e limites estabelecidos;
- relatórios/demonstrativos e mapas de alocação de emendas por autor, objeto, unidade ou função de governo;
- Geração de pareceres e justificativas técnicas para apoio ao processo legislativo.

6. Participação Social e transparência/publicidade Ativa

- Módulo participativo para recebimento de propostas da população, mediante audiências públicas ou plataformas digitais;



- Consolidação e priorização de sugestões com critérios técnicos e geográficos;
- Visualização amigável dos programas, ações e RECURSOS alocados, com linguagem cidadã;
- Painéis de acompanhamento abertos ao público e conselhos de políticas públicas.

7. Geração de Documentos Oficiais e Arquivos Regulamentares

- Emissão automática de relatórios/demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, como RREO, Anexos da LDO e LOA;
- Geração de arquivos compatíveis com SICONFI, SIM-AM, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) e portais de transparência/publicidade;
- Exportação em formatos estruturados (XML, CSV, Excel, PDF) para integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) internos e externos;
- Certificação digital dos relatórios/demonstrativos e rastreabilidade das versões.

8. Simulações Orçamentárias e Cenários Fiscais

- Ferramentas de simulação para projeções de receitas, despesas, resultados fiscais e metas físicas;
- Comparação entre cenários realistas, conservadores e otimistas;
- Controle de versões com histórico de alterações, justificativas e trilhas de aprovação;
- Apoio à revisão de peças orçamentárias, com metodologia de impacto e retrocompatibilidade de dados.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de planejamento/gestão estratégica Orçamentário (PPA – LDO – LOA) é um componente crítico da arquitetura da governança pública, permitindo à Administração Municipal operar com planejamento/gestão estratégica estruturado, transparência/publicidade fiscal e gestão inteligente dos RECURSOS públicos.

Sua contratação/fornecimento deve priorizar soluções tecnológicas que integrem planejamento/gestão estratégica e execução operacional em um único ambiente, ofereçam alto nível de segurança e rastreabilidade, promovam a participação cidadã e estejam plenamente aderentes aos marcos legais, às normas de controle externo e às metas estratégicas da gestão.

○ TESOURARIA

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal é o módulo central responsável pela administração de toda a movimentação financeira da Administração Pública, abrangendo o controle dos ingressos e desembolsos de RECURSOS orçamentários e extraorçamentários, a execução operacional de pagamentos, a conciliação bancária e a programação de desembolsos, Em observância a os preceitos da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)).

Com arquitetura nativamente web e hospedagem em nuvem, o sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma integrada com os demais módulos da gestão orçamentária e contábil,



garantindo eficiência, conformidade legal, segurança das operações financeiras e suporte à tomada de decisão estratégica, com informações atualizadas em tempo real.

Trata-se de uma ferramenta indispensável à governança fiscal, ao equilíbrio das contas públicas e ao cumprimento das metas estabelecidas no planejamento/gestão estratégica financeiro municipal, contribuindo de forma direta para a profissionalização da gestão e o aumento da transparência/publicidade perante a sociedade e os órgãos de controle.

Funcionalidades Estratégicas e Técnicas

1. execução operacional Financeira Orçamentária e Extraorçamentária

- Registro detalhado de pagamentos de despesas liquidadas, com obediência à ordem cronológica por credor;
- Controle de receitas extraorçamentárias (consignações, cauções, depósitos judiciais, dentre outros);
- Segregação e rastreamento da movimentação por fonte e subfonte de RECURSOS, com vinculação às dotações orçamentárias.

2. Gestão de Contas Bancárias e Conciliação Automatizada

- Cadastro e controle de múltiplas contas por unidade gestora, segregadas por tipo de recurso (livre, vinculado, convênios, fundos);
- Importação eletrônica de extratos bancários em formatos padronizados (CNAB, OFX, CSV);
- Conciliação automatizada com registros internos, emissão de relatórios/demonstrativos de divergência e alertas de inconsistência.

3. Programação Financeira e Fluxo de Caixa

- Elaboração do fluxo financeiro por período (diário, semanal, mensal e anual), com projeções por fonte de recurso e órgão;
- Programação de desembolsos Nos termos de metas fiscais e cronograma orçamentário;
- Alertas de risco de insuficiência de caixa, permitindo reprogramações preventivas.

4. Emissão de Ordens Bancárias e integração/interoperabilidade/integrabilidade com Bancos

- Geração de ordens bancárias eletrônicas integradas aos sistema(s)/plataforma(s) dos bancos oficiais (SIAFI, BB, Caixa, Sicoob, etc.);
- Emissão de borderôs, comprovantes de pagamento, protocolos de transferência e relatórios/demonstrativos de liquidação;
- Controle de alçadas de autorização por perfil de usuário, com trilha de auditoria completa e carimbo temporal.

5. Gestão de Adiantamentos e Suprimentos de Fundos

- Controle de concessões, liquidações e prestações de contas de adiantamentos administrativos;
- Registro de vencimentos e alerta de pendências com rastreamento por servidor ou unidade;
- Consolidação por tipo de despesa, finalidade e dotação vinculada.



6. Controle de Restos a Pagar

- Gestão de restos a pagar processados e não processados, com atualização automática da disponibilidade/continuidade financeira vinculada;
- indicadores/ métricas de risco fiscal e monitoramento/acompanhamento da evolução de passivos acumulados;
- relatórios/demonstrativos por categoria econômica, por fornecedor, por exercício e por tipo de despesa.

7. integração/interoperabilidade/integrabilidade com Contabilidade e Orçamento

- Envio automatizado de dados e eventos financeiros para os módulos contábil e orçamentário;
- Comunicação em tempo real com empenho, liquidação, folha de pagamento, convênios e patrimônio;
- Geração de informações para composição de demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA) e envio ao SICONFI e TCEs.

8. relatórios/demonstrativos Gerenciais e indicadores/ métricas Financeiros

- Painéis analíticos com visão por entidade, conta bancária, tipo de despesa, fonte de recurso ou período;
- relatórios/demonstrativos comparativos de previsão x execução operacional, fluxo consolidado de receitas/despesas e saldo disponível por fonte;
- Exportação em formatos compatíveis com órgãos de controle (PDF, XLS, XML, JSON) e painéis customizáveis.

9. transparência/publicidade Pública e Controle Interno

- Publicação automática de dados em portais da transparência/publicidade, com informações organizadas por programa, órgão e ação;
- Instrumentos para controle interno, com registro de acessos, ações de usuários e trilhas de auditoria detalhadas;
- relatórios/demonstrativos para auditoria externa, controle interno e conselhos municipais.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal é uma solução crítica e transversal para assegurar a sustentabilidade fiscal, o cumprimento da legislação orçamentária-financeira e o fortalecimento do controle sobre os RECURSOS públicos. Sua implementação deve priorizar soluções modernas, seguras, integráveis e com comprovada capacidade de atender aos padrões legais e operacionais exigidos por órgãos de controle.

Ao operar de forma integrada com os demais módulos da gestão pública, o sistema(s)/plataforma(s) se torna um pilar estratégico da governança fiscal municipal, viabilizando planejamento/gestão estratégica financeiro eficiente, previsibilidade de despesas e segurança na execução operacional orçamentária.

○ ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANÁ

O sistema(s)/plataforma(s) de Prestação de Contas Municipais é o módulo responsável pela consolidação, validação, geração, gerenciamento e transmissão oficial das informações



contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas da Administração Pública Municipal aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

Integrado de forma nativa aos demais módulos do sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Pública (contabilidade, tesouraria, patrimônio, orçamento, contratos, licitações etc.), o sistema(s)/plataforma(s) automatiza todo o processo de preparação e envio das prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais, nos termos de os manuais técnicos, resoluções, portarias e layouts exigidos pelo TCE/PR, inclusive os sistema(s)/plataforma(s):

- SIM-AM (sistema(s)/plataforma(s) de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal),
- SIM-AP (Prestação de Contas Anual),
- SICAP (sistema(s)/plataforma(s) de Informações Contábeis e de Auditoria Pública),
- sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira),
- SICONFI, dentre outros.

O sistema(s)/plataforma(s) deve ser compatível com as normas da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Lei nº 14.133/2021 e os manuais de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP), garantindo a rastreabilidade das informações, o cumprimento dos prazos legais, a conformidade com os layouts eletrônicos exigidos e o suporte às auditorias internas e externas.

Funcionalidades Técnicas e Estratégicas

1. Integração/interoperabilidade/integrabilidade Direta com os Módulos de Origem

- Coleta automatizada de dados a partir dos módulos de contabilidade, orçamento, patrimônio, licitações, compras, contratos, RH, tesouraria e almoxarifado;
- Atualização em tempo real de informações contábeis, financeiras e operacionais;
- Redução de erros de digitação e duplicidade de lançamentos.

2. Geração de Arquivos Oficiais e relatórios/demonstrativos para os Órgãos de Controle

- Emissão de arquivos nos formatos exigidos (XML, TXT, CSV, dentre outros) nos termos de layouts atualizados dos sistema(s)/plataforma(s) do TCE/PR e da STN;
- Exportação de relatórios/demonstrativos técnicos como RREO, RGF, DCA, DFC, balanços e demonstrativos exigidos por normas legais e contábeis;
- Compatibilidade com os requisitos do SICONFI e da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

3. Validação Automática e Gestão da Conformidade

- Validação prévia de dados antes da transmissão, com identificação de inconsistências, pendências e alertas;
- Verificação de integridade de saldos, conformidade com a regra de encerramento de exercícios e integridade entre receitas, despesas e fontes de RECURSOS;
- Atualizações automáticas nos termos de alterações normativas promovidas pelos órgãos de controle.

4. Gestão de Remessas, Protocolos e Prazos



- Painéis gerenciais com o status de envio por competência, órgão, tipo de arquivo e sistema(s)/plataforma(s) de destino (SIM-AM, SIM-AP etc.);
- Controle de prazos legais, protocolos de envio e emissão de comprovantes;
- Histórico de transmissões, versões e justificativas arquivado de forma segura.

5. Trilhas de Auditoria e transparência/publicidade Fiscal

- Registro detalhado de todas as ações realizadas no sistema(s)/plataforma(s), com controle por perfil de usuário;
- Mecanismos de rastreabilidade e histórico completo de alterações;
- Suporte à auditoria eletrônica e à fiscalização dos Tribunais de Contas, controladorias e comissões legislativas.

6. indicadores/ métricas de Conformidade e Qualidade da Informação

- Métricas e alertas sobre o grau de aderência das informações prestadas às exigências normativas;
- Avaliação de consistência entre os dados orçamentários, contábeis e patrimoniais;
- Apoio à melhoria contínua da qualidade da informação pública.

O sistema(s)/plataforma(s) de Prestação de Contas Municipais é uma solução estratégica que assegura o cumprimento tempestivo das obrigações legais junto aos órgãos de controle externo, promovendo transparência/publicidade ativa, padronização/harmonização, rastreabilidade e segurança jurídica na administração das finanças públicas.

Sua contratação/fornecimento deve priorizar soluções totalmente integradas, atualizadas com as normas reguladoras e capazes de operar com flexibilidade, interoperabilidade/integrabilidade e alto nível de automatização, garantindo que a Administração Municipal mantenha excelência em prestação de contas, integridade fiscal e conformidade com os marcos legais vigentes.

○ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão do Portal da transparência/publicidade é uma plataforma digital estratégica e obrigatória, voltada à publicação automatizada, acessível e tempestiva das informações públicas exigidas por lei, promovendo a transparência/publicidade ativa e passiva, o controle social qualificado e a responsabilidade na administração pública.

Este sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma integrada aos módulos de contabilidade, orçamento, finanças, compras, contratos, patrimônio, pessoal, licitações e planejamento/gestão estratégica, possibilitando a exibição estruturada e fidedigna de dados públicos de interesse coletivo. A solução precisa estar alinhada com os dispositivos legais e normativos, especialmente:

- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Decreto Federal nº 10.540/2020 – sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC);
- Resoluções dos Tribunais de Contas e manuais do TCE/PR;
- Critérios do Programa Nacional de transparência/publicidade Pública (CNTP) coordenado por ATRICON, CGU, CNPTC e TCU.



O portal deve operar com arquitetura 100% web, responsiva, acessível e amigável, Em observância a os padrões de usabilidade e acessibilidade do governo eletrônico, com interface responsiva e navegação intuitiva, garantindo acesso universal e gratuito à informação pública, a partir de qualquer dispositivo.

Funcionalidades Estratégicas e requisitos técnicos e funcionais

1. Publicação Automatizada e em Tempo Real

- Sincronização automática com os sistema(s)/plataforma(s) de gestão financeira, contábil e administrativa;
- Atualização em tempo real das informações publicadas, com eliminação da necessidade de intervenção manual;
- Geração contínua de dados públicos a partir de registros oficiais já auditados internamente.

2. Divulgação Estruturada das Informações Públicas

- Receitas públicas detalhadas por categoria econômica, fonte, subfonte e tipo de arrecadação;
- Despesas públicas por empenho, liquidação e pagamento, com filtros por natureza da despesa, unidade gestora, função e credor;
- Remuneração de servidores públicos, com dados sobre cargos, vínculos, vantagens e adicionais, nos termos de exigências do TCE/PR;
- Licitações e contratos administrativos, incluindo edital, atas, termos aditivos, contratos assinados e execução operacional contratual;
- Convênios e parcerias públicas, com informações sobre objeto, valor, prazo, repasses e metas previstas.

3. Acesso às Peças de planejamento/gestão estratégica e relatórios/demonstrativos Fiscais

- Disponibilização do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Acesso a demonstrativos fiscais como RREO, RGF, DCA e RCA, com histórico por exercício;
- Visualização e download em formatos acessíveis (.PDF, .XLS, .XML).

4. Ferramentas de Pesquisa Avançada

- Filtros dinâmicos por órgão, elemento de despesa, tipo de receita, programa de governo, fornecedor ou exercício;
- Busca textual rápida com sugestões automáticas e agrupamento temático;
- Visualização gráfica (dashboards) e geração de relatórios/demonstrativos por usuário.

5. transparência/publicidade Passiva e Atendimento ao Cidadão (e-SIC)

- Módulo para Pedidos de Acesso à Informação (e-SIC), com protocolos automáticos, controle de prazos, alertas e armazenamento do histórico;
- Cadastro e autenticação do solicitante, com garantia da resposta documentada;
- Geração de relatórios/demonstrativos de desempenho do serviço de informação ao cidadão.



6. indicadores/ métricas e Painel de monitoramento/acompanhamento Gerencial

- Painel exclusivo para o gestor público com alertas sobre obrigações legais pendentes de publicação;
- relatórios/demonstrativos de conformidade com as diretrizes de avaliação dos Tribunais de Contas;
- indicadores/ métricas de atualização, completude, consistência e acessos do portal.

7. Acessibilidade, Usabilidade e Inclusão Digital

- Interface compatível com tecnologias assistivas, em observância a o eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e diretrizes WCAG 2.1;
- Navegação intuitiva para usuários com deficiência, idosos e cidadãos com baixo letramento digital;
- Suporte multidevice: acesso otimizado para desktop, tablet e smartphone.

8. integração/interoperabilidade/integrabilidade ao Site Oficial da Prefeitura

- integração/interoperabilidade/integrabilidade visual e funcional ao site institucional do município, com link de destaque e menu específico de transparência/publicidade;
- Identidade visual personalizada com base na identidade pública da gestão municipal;
- Uniformidade de experiência e navegabilidade.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão do Portal da transparência/publicidade deve visar a redução da assimetria de informação entre Estado e sociedade; atender integralmente às exigências da LRF, LAI, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) e órgãos de controle; eliminar processos manuais, com atualizações diretas da base de dados oficial; promover a cidadania ativa, prestação de contas e prevenção à corrupção; promover a melhoria no Ranking de transparência/publicidade, através do alinhamento das boas práticas reconhecidas em auditorias e premiações nacionais.

Ainda deve ser um instrumento essencial de governança pública digital, promovendo o acesso qualificado à informação pública, a credibilidade institucional e a efetividade na prestação de contas à sociedade. Sua implementação deve priorizar soluções com elevado grau de automação, usabilidade, interoperabilidade/integrabilidade e conformidade normativa, garantindo à Administração Pública transparência/publicidade em tempo real, segurança jurídica e excelência em comunicação com o cidadão.

○ COMPRAS E LICITAÇÕES

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Compras, Licitações e Contratos é uma plataforma digital integrada que centraliza e automatiza todo o ciclo de contratações públicas da Administração Municipal, desde o planejamento/gestão estratégica das aquisições até a gestão da execução operacional contratual, em observância a a Lei n.º 14.133/2021, o Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)), e as diretrizes dos Tribunais de Contas e da Estratégia de Governo Digital.

A solução deve operar em ambiente 100% web, responsivo, escalável, seguro e com interoperabilidade/integrabilidade plena, promovendo padronização/harmonização de processos, transparência/publicidade ativa, segurança jurídica, rastreabilidade e eficiência



administrativa, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, publicidade, eficiência e controle.

Funcionalidades Estratégicas e Operacionais

1. planejamento/gestão estratégica das Contratações Públicas

- Registro estruturado e tramitação eletrônica das requisições de compras e serviços pelas unidades demandantes;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o Plano Plurianual (PPA), LDO, LOA e Plano Anual de Contratações (PAC);
- Classificação automática das demandas por natureza de despesa, fonte de recurso e vinculação orçamentária;
- Análise técnica e geração de estudo preliminar, mapa de risco e matriz de priorização.

2. Gestão dos procedimentos/rotinas Licitatórios e Contratações Diretas

- Criação de processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, incluindo pregão eletrônico, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa e inexigibilidade;
- Geração automatizada e personalizável de documentos oficiais: editais, termos de referência, pareceres técnicos/jurídicos, atas, despachos e notificações;
- Controle por fases: publicação, habilitação, julgamento, RECURSOS, adjudicação, homologação e contratação/fornecimento;
- Painéis com alertas de prazos críticos e vencimentos normativos.

3. Gestão de Contratos Administrativos

- Cadastro detalhado de contratos, termos aditivos, apostilamentos, repactuações, prorrogações, penalidades e rescisões;
- Controle de vigência, valores, reajustes contratuais, garantias e medições de execução operacional física e financeira;
- Acompanhamento de cronogramas, entregas, notificações, faturas e ações de fiscalização contratual;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com os módulos de empenho, liquidação, pagamento e contabilidade patrimonial.

4. Automação, transparência/publicidade e Publicidade Ativa

- Publicação automática de editais, extratos, contratos, atas, termos e aditivos no Portal da transparência/publicidade e/ou site institucional;
- Geração de painéis públicos de acompanhamento por objeto, fornecedor, modalidade ou unidade;
- Interface para acesso cidadão aos processos, com filtros e exportação de documentos;
- Conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI), da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e dos critérios de avaliação da ATRICON/TCEs.

5. relatórios/demonstrativos, Auditoria e indicadores/ métricas de Governança

- Emissão de relatórios/demonstrativos gerenciais e estatísticos por fornecedor, valor contratado, modalidade, órgão requisitante, tipo de despesa ou prazo contratual;



- Trilhas de auditoria completas, com log de alterações, acessos e justificativas por movimentação;
- Painéis de controle com KPIs de eficiência, prazo médio de contratação/fornecimento, execução operacional contratual e conformidade legal;
- Instrumentos para acompanhamento pela Controladoria Interna, Ouvidoria, Conselhos e Câmaras Municipais.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Compras, Licitações e Contratos é essencial para assegurar legalidade, eficiência, transparência/publicidade, previsibilidade e rastreabilidade nas contratações públicas, garantindo à Administração Municipal a conformidade com o novo regime jurídico da Lei n.º 14.133/2021 e com as boas práticas de governança em aquisições públicas.

Sua contratação/fornecimento deve priorizar soluções comprovadamente aderentes à legislação vigente, com alto grau de automação, capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade sistêmica e suporte à gestão orientada por dados, fortalecendo o ciclo completo de contratações com planejamento/gestão estratégica, controle, economia e responsabilidade fiscal.

○ ALMOXARIFADO

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle de Almojarifado e Estoques é o módulo informatizado responsável pela gestão centralizada, digital e integrada de todos os materiais permanentes e de consumo utilizados pela Administração Pública Municipal. Trata-se de ferramenta essencial para assegurar o controle patrimonial e o uso racional dos RECURSOS públicos, permitindo a rastreabilidade de entradas e saídas de itens, o planejamento/gestão estratégica das aquisições, a prevenção de desperdícios e a padronização/harmonização das rotinas operacionais.

O sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma integrada com os módulos de compras, licitações, contabilidade, patrimônio e controle interno, garantindo conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, publicidade e controle previstos na legislação vigente.

A solução deve oferecer funcionalidades que permitam desde o cadastro padronizado dos itens e seus respectivos fornecedores, passando pela entrada automatizada de materiais (a partir das liquidações contratuais), até a requisição, movimentação e baixa de estoque com trilha de auditoria e relatórios/demonstrativos completos para gestão, fiscalização e prestação de contas.

Funcionalidades Essenciais:

1. Cadastro de Itens e Unidades Gestoras
 - Catálogo de materiais com estrutura padronizada (por grupo, classe, especificação).
 - Classificação dos itens nos termos de natureza da despesa (consumo ou permanente).
 - Cadastro de unidades requisitantes, almoxarifados setoriais e responsáveis.
2. Controle de Entradas e Saídas
 - Registro de entradas com vinculação a processos de compra, empenhos e contratos.
 - Requisição eletrônica de materiais pelas unidades administrativas com fluxo de aprovação hierarquizado.



- Controle de saídas com baixa automática por requisição, data e responsável.
- Inventário automático e manual, com histórico completo de movimentações.
- 3. Gestão de Estoques
 - Consulta em tempo real dos saldos de estoque por item, por local e por centro de custo.
 - Alertas automáticos de ponto de reposição, validade e obsolescência.
 - Controle de lote, número de série e vida útil dos materiais (quando aplicável).
 - Geração de relatórios/demonstrativos gerenciais e demonstrativos para prestação de contas.
- 4. Integrações Inteligentes
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de licitações e contratos para automação das entradas.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com contabilidade e patrimônio para registro contábil e controle de bens.
 - Geração de documentos como requisições, ordens de fornecimento e termos de responsabilidade.
- 5. relatórios/demonstrativos e Auditoria
 - Emissão de relatórios/demonstrativos de consumo por unidade gestora, por item, por período.
 - Inventários físicos e contábeis, com conciliações automáticas.
 - Registro e histórico completo de movimentações, com trilha de auditoria por usuário, data e ação.

○ PATRIMÔNIO

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis constitui-se em uma ferramenta essencial para o gerenciamento adequado, padronizado e transparente dos bens patrimoniais pertencentes ao município. A solução deve permitir o controle completo do ciclo de vida dos bens — desde o seu ingresso no patrimônio público até sua eventual alienação, baixa ou desfazimento — garantindo conformidade com os princípios da administração pública, com as normas contábeis aplicadas ao setor público (MCASP), e com as diretrizes do TCE/PR e do sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC).

O sistema(s)/plataforma(s) deve ser integrado aos demais módulos de compras, contabilidade, almoxarifado, contratos e controle interno, garantindo dados consistentes, atualizados e disponíveis para tomada de decisão, auditoria e prestação de contas.

Trata-se de solução indispensável à governança patrimonial, promovendo eficiência no uso dos bens públicos, prevenção de perdas, racionalização de aquisições e atendimento às exigências legais de transparência/publicidade e controle.

Funcionalidades Essenciais:

1. Cadastro Patrimonial Unificado
 - Registro completo de bens móveis e imóveis, com detalhamento por tipo, categoria, número de tombo, localização, estado de conservação e responsável por guarda.
 - Classificação Nos termos de plano de contas contábil, com vinculação ao número do empenho, nota fiscal e contrato de origem.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de compras e almoxarifado para automatização da entrada de bens.



2. Controle de Movimentações e Responsáveis
 - Transferência eletrônica entre setores, unidades e usuários com geração de termos e histórico completo.
 - Emissão de termos de responsabilidade e controle de usuários custodiantes.
 - Registro de cessões, comodatos, empréstimos e guarda compartilhada.
3. Depreciação e Avaliação Contábil
 - Cálculo automático da depreciação nos termos de normas do MCASP e regras parametrizáveis por tipo de bem.
 - Reavaliação e reclassificação patrimonial com histórico de eventos.
4. Gestão de Bens Imóveis
 - Cadastro de imóveis públicos com informações georreferenciadas, dados de matrícula, uso, ocupação, localização e destinação.
 - Controle de cessões, concessões de uso, permutas, afetação e desafetação.
5. Baixa, Alienação e Inventário
 - Controle de bens inservíveis, obsoletos ou danificados, com registro de processo de baixa, desfazimento ou alienação.
 - Geração de relatórios/demonstrativos de inventário físico, contábil e reconciliações.
 - Fluxos eletrônicos para comissões de avaliação e desfazimento de bens.
6. relatórios/demonstrativos, Auditoria e transparência/publicidade
 - Emissão de relatórios/demonstrativos gerenciais por unidade, categoria, centro de custo, situação, depreciação acumulada e localização.
 - Trilhas de auditoria completas por usuário, ação e data.
 - Exportação de dados para prestação de contas, órgãos de controle e Portal da transparência/publicidade.

○ **CONTROLE DE FROTA**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle da Frota Municipal é uma ferramenta tecnológica voltada ao gerenciamento eficiente, integrado e transparente de todos os veículos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Pública Municipal, sejam eles próprios, locados, cedidos ou em comodato.

O sistema(s)/plataforma(s) deve funcionar em ambiente 100% nativo web, com interface responsiva e segura, permitindo acesso simultâneo por diversas unidades gestoras e integrando-se aos demais módulos administrativos (patrimônio, contratos, compras, contabilidade, almoxarifado e controle interno). Essa integração/interoperabilidade/integrabilidade é crucial para assegurar o uso racional dos veículos, o cumprimento de obrigações legais, a economia de RECURSOS públicos e a prestação de contas precisa e tempestiva.

Com funcionalidades modernas e inteligentes, o módulo permite o controle completo da frota, desde o cadastro e manutenção/correções dos veículos até o planejamento/gestão estratégica de abastecimentos, registro de viagens, controle de motoristas e monitoramento/acompanhamento de custos operacionais.

Funcionalidades Essenciais:

1. Cadastro Detalhado da Frota
 - Registro completo dos veículos, com informações como placa, renavam, chassi, modelo, marca, ano, tipo de combustível, quilometragem atual, status e situação patrimonial.



- Classificação por unidade gestora, finalidade de uso e origem (próprio, locado, cedido etc.).
- Vinculação com contratos de locação, termos de cessão ou comodato.
- 2. Gestão de Motoristas e Condutores
 - Cadastro de servidores habilitados com dados completos de CNH e histórico de utilização.
 - Associação entre condutores e veículos com controle de permissões e registros de uso.
- 3. Controle de Abastecimento e manutenção/correções
 - Registro de abastecimentos com controle de consumo por km/l e alertas de anomalias.
 - planejamento/gestão estratégica e controle de manutenções preventivas e corretivas, com histórico completo, ordens de serviço, peças utilizadas e custos por veículo.
 - Controle de vencimentos de documentos, licenciamento, IPVA e seguro obrigatório.
- 4. monitoramento/acompanhamento de Utilização e Custos
 - Registro de saídas e retornos com finalidade da viagem, itinerário, quilometragem inicial e final, tempo de uso e condutor responsável.
 - Geração de relatórios/demonstrativos de desempenho, consumo, custo por km rodado e custo por unidade gestora.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com controle interno e auditoria para apuração de desvios ou utilização indevida.
- 5. relatórios/demonstrativos, indicadores/ métricas e transparência/publicidade
 - relatórios/demonstrativos consolidados por período, por unidade, por tipo de veículo e por motorista.
 - Painéis de indicadores/ métricas de desempenho da frota (custo total, custo médio por km, uso por setor).
 - Exportação de dados para prestação de contas e disponibilização de informações no Portal da transparência/publicidade.

○ CONTROLE DE OBRAS

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle de Obras Municipais deve ser uma solução inovadora, integrada e totalmente web, desenvolvida para proporcionar à administração pública municipal monitoramento/acompanhamento estratégico, em tempo real, de todas as fases das obras públicas, da concepção à entrega final. O sistema(s)/plataforma(s) com a finalidade de modernizar o acompanhamento físico e financeiro dos projetos, fortalecendo o controle institucional e o cumprimento rigoroso das obrigações legais e contratuais.

Trata-se de um módulo central para assegurar governança, transparência/publicidade, eficiência e accountability, permitindo a convergência entre planejamento/gestão estratégica, orçamento, execução operacional e fiscalização. A ferramenta deve possibilitar o rastreamento completo das obras — incluindo contratos, medições, aditivos, repasses, fontes de RECURSOS e conformidade técnica — garantindo alinhamento com os critérios de controle dos Tribunais de Contas e com os planos plurianuais do município (PPA, LDO, LOA).

Além disso, o sistema(s)/plataforma(s) deve atender à crescente demanda por transparência/publicidade social, viabilizando a integração/interoperabilidade/integrabilidade com o Portal da transparência/publicidade e canais de controle social.

Funcionalidades Essenciais



1. **Cadastro e Gestão de Obras**
 - Registro completo de cada obra pública, com dados técnicos, orçamentários e contratuais: nome, localização georreferenciada, tipo (própria, convênio, repasse), objeto, cronograma, previsão orçamentária, licitação vinculada e responsável técnico.
 - Vinculação direta aos contratos administrativos, convênios e empenhos no módulo contábil.
 2. **Acompanhamento Físico e Financeiro**
 - Lançamento de medições periódicas com controle de percentual de execução operacional física versus financeira.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de contratos e contabilidade para conciliação de pagamentos, saldo contratual, retenções e aditivos.
 - Emissão de alertas para desvios de cronograma ou de orçamento.
 3. **Controle de RECURSOS e Fontes de Financiamento**
 - Classificação da origem dos RECURSOS (próprios, estaduais, federais, operações de crédito).
 - Controle de liberações, contrapartidas, repasses e saldos disponíveis.
 - Gestão de prestações de contas específicas por fonte financiadora.
 4. **Módulo de Fiscalização e Auditoria**
 - Registro das vistorias técnicas e fiscais com upload de documentos, fotos georreferenciadas e checklists por etapa.
 - Acompanhamento de conformidades e inconformidades identificadas.
 - Registro de autos, notificações, pareceres e termos de recebimento.
 5. **Dashboards Gerenciais e indicadores/ métricas Estratégicos**
 - Painéis com obras por tipo, por fase, por bairro/região, por execução operacional, por valor investido, por ente financiador.
 - relatórios/demonstrativos de custo por metro quadrado, avanço físico por mês, eficiência orçamentária e análise comparativa entre obras similares.
 6. **integração/interoperabilidade/integrabilidade com transparência/publicidade e Controle Social**
 - Publicação automatizada de status de obras em tempo real no Portal da transparência/publicidade.
 - Módulo de consulta pública com mapas interativos e filtros por bairro, escola, posto de saúde, praça etc.
 - Permissão de interação com ouvidoria e denúncias de irregularidades.
- **CONTROLE INTERNO**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle Interno deve ser uma solução web, moderna e integrada, desenvolvida para assegurar à Administração Pública Municipal meios eficazes de exercer o controle preventivo, concomitante e posterior sobre todos os atos da gestão, Nos termos de preveem a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei n.º 14.133/2021 e as normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

A adoção do sistema(s)/plataforma(s) deve contribuir diretamente para a mitigação de riscos, aumento da conformidade legal, eficiência na aplicação dos RECURSOS públicos e fortalecimento da governança, integridade e accountability da entidade pública.

Funcionalidades essenciais do módulo:



- planejamento/gestão estratégica de Atividades de Controle: O sistema(s)/plataforma(s) deve permitir a elaboração de planos anuais de controle interno, com definição de metas, riscos e áreas auditadas.
- execução operacional e Registro de Auditorias e Fiscalizações: Deve possibilitar o lançamento e acompanhamento de auditorias, fiscalizações e inspeções, com controle de prazos, responsáveis e registros documentais.
- Gestão de Ocorrências e Recomendações: Deve permitir o registro de achados de auditoria, emissão de relatórios/demonstrativos e recomendações, com mecanismos para controle da implementação de planos de ação corretiva.
- Controle de Conformidade de Atos Administrativos: O sistema(s)/plataforma(s) deve possibilitar a validação formal e legal de atos como licitações, contratos, empenhos, pagamentos e outros trâmites e processos administrativos, de forma integrada aos demais módulos.
- Acompanhamento de Contratos e Despesas: Deve possibilitar a visualização e monitoramento/acompanhamento de contratos, termos aditivos, execução operacional financeira e regularidade fiscal dos fornecedores.
- Alertas e Notificações Automáticas: O sistema(s)/plataforma(s) deve emitir alertas para inconsistências, falhas processuais, prazos vencidos, riscos identificados e demais ocorrências relevantes ao controle.
- indicadores/ métricas e Painéis de Gestão: Deve apresentar dashboards e relatórios/demonstrativos com indicadores/ métricas de desempenho, conformidade e efetividade das ações de controle.
- Histórico e Rastreabilidade: Todas as ações realizadas devem ficar registradas, garantindo a rastreabilidade dos atos administrativos auditados e permitindo auditoria reversa.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) Existentes: O sistema(s)/plataforma(s) deve estar preparado para integrar-se com módulos como contabilidade, licitações, patrimônio, almoxarifado e outros, proporcionando uma visão sistêmica e interdependente da gestão.
- transparência/publicidade Interna e Suporte ao Controle Externo: Deve facilitar o fornecimento de informações para os órgãos de controle externo, como o TCE/PR, e disponibilizar acesso a relatórios/demonstrativos consolidados para instâncias internas da administração.

○ GOVERNO DIGITAL

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Plataforma do Governo Digital é a infraestrutura tecnológica central para a transformação digital dos serviços públicos municipais, reunindo em um único ambiente os serviços eletrônicos, atendimentos digitais, comunicação institucional, instrumentos de participação cidadã e ferramentas de transparência/publicidade e acesso à informação.

A solução deve ser uma plataforma nativamente web, responsiva, interoperável, segura e centrada no cidadão, permitindo à Administração Pública Municipal oferecer uma experiência digital padronizada, inclusiva e eficiente, Em observância a os princípios da simplificação, economicidade, responsividade, usabilidade, acessibilidade e segurança da informação e privacidade.

Além de virtualizar atendimentos e trâmites e processos administrativos, a plataforma deve atuar como núcleo articulador da estratégia digital do município, com suporte à gestão integrada de canais, indicadores/ métricas de desempenho e controle social.



275

Principais Características Funcionais e Técnicas

1. Catálogo Inteligente de Serviços Públicos

- Apresentação estruturada de todos os serviços oferecidos pela Administração Municipal, organizados por área, perfil do usuário, assunto ou tipo de atendimento;
- Cada serviço deve conter informações claras sobre etapas, prazos, documentos exigidos, responsáveis, custos e formas de atendimento (presencial ou digital);
- Indicação de nível de digitalização, com filtros por serviços 100% digitais, parcialmente digitais ou presenciais.

2. Atendimento Multicanal e Interativo

- Protocolo digital acessível por múltiplos canais: portal web, aplicativo móvel, chatbot, e-mail e QR Codes em repartições públicas;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com a plataforma gov.br ou sistema(s)/plataforma(s) equivalentes de identidade digital;
- Acompanhamento do status dos requerimentos com notificações por e-mail, SMS ou push mobile;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de protocolo eletrônico e trâmites e processos administrativos digitais.

3. Identificação e Autenticação Segura do Cidadão

- integração/interoperabilidade/integrabilidade com login único via gov.br (níveis prata ou ouro), com suporte a biometria facial, certificados digitais ou autenticação em duas etapas;
- Perfis personalizados com histórico de solicitações, documentos salvos, preferências de acesso e painel do usuário.

4. Painel de Governança Digital

- Módulo gerencial para monitoramento/acompanhamento da performance da plataforma e dos serviços ofertados;
- indicadores/ métricas-chave (KPIs) de tempo médio de resposta, taxa de conclusão, índice de satisfação, serviços mais acessados, canais utilizados;
- Exportação de dados e dashboards em tempo real para uso por gestores, ouvidorias e conselhos.

5. Gestão de Conteúdo Institucional

- Publicação descentralizada de notícias, editais, vídeos, comunicados, campanhas públicas, galerias multimídia e agenda de eventos;
- Área de banners e avisos importantes, com controle de visibilidade por perfil de usuário e prazo de exibição;
- Suporte a notificações push e integração/interoperabilidade/integrabilidade com redes sociais da instituição.

6. integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) Municipais

- Conectividade nativa com os sistema(s)/plataforma(s) de gestão existentes (tributação, protocolo, saúde, educação, ouvidoria, compras, licitações etc.);



- Apresentação dos serviços por órgão responsável ou por eventos de vida do cidadão (ex: nascimento, matrícula escolar, aposentadoria, etc.);
- Permissão para APIs (interfaces de integração) abertas e documentação técnica para integrações futuras.

7. Participação Cidadã e Escuta Ativa

- Ferramentas para consultas públicas, enquetes, audiências digitais, sugestões, ouvidoria e manifestações espontâneas;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de ouvidoria e e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), com controle de prazos, classificação e arquivamento legal;
- Publicação de relatórios/demonstrativos periódicos com análise qualitativa e quantitativa das interações com a população.

8. Conformidade com a LAI, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)

- Disponibilização estruturada das informações exigidas pela Lei de Acesso à Informação, com mecanismos de busca e exportação;
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com gestão de consentimento, finalidades de uso dos dados e mecanismos de anonimização e controle de acesso;
- Adequação aos requisitos do Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)) para prestação de contas e integridade da informação pública.

9. Usabilidade, Acessibilidade e Inclusão Digital

- Interface responsiva, compatível com todos os navegadores e dispositivos móveis;
- Aderência aos padrões e diretrizes do e-MAG e WCAG 2.1, garantindo o uso por pessoas com deficiência e com baixa escolaridade;
- Suporte multilíngue, leitura automática e personalização de tamanho de fonte, contraste e navegação via teclado.

10. Autonomia da Administração Municipal

- Painel de controle com gestão plena da estrutura de serviços, permissões, nomenclaturas, campos obrigatórios, identidade visual e conteúdos;
- Sem necessidade de atendimento e suporte técnico do fornecedor para alterações básicas;
- Permissão para criação de subportais por secretarias, conselhos ou eventos especiais.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Plataforma do Governo Digital é o componente central da estratégia de modernização e transformação digital da Administração Municipal. Ao concentrar, digitalizar e qualificar todos os pontos de contato entre o poder público e o cidadão, a plataforma torna-se uma ferramenta essencial de acesso, inclusão, transparência/publicidade, eficiência e confiança institucional.

Sua adoção deve priorizar soluções com elevado nível de integração/interoperabilidade/integrabilidade, automação e escalabilidade, garantindo a



continuidade digital dos serviços públicos, o empoderamento do cidadão e o fortalecimento da governança digital local.

○ PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

O Módulo de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais é uma solução estruturante para a transformação digital da Administração Pública Municipal, atuando como núcleo de gestão documental e processual eletrônica e promovendo a elaboração, recepção, tramitação, arquivamento, acesso e controle de documentos e trâmites e processos administrativos em ambiente 100% digital.

A solução deve ser nativamente web, responsiva, escalável, segura e interoperável, com aderência integral às exigências da:

- Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD));
- Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC));
- Normativos do TCE/PR e das resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Este módulo deve operar como espinha dorsal da gestão processual eletrônica, integrando-se aos demais sistema(s)/plataforma(s) administrativos (contabilidade, licitações, RH, contratos, ouvidoria, assinaturas digitais, patrimônio, dentre outros), viabilizando eficiência, rastreabilidade, transparência/publicidade, redução de custos e sustentabilidade institucional, com eliminação gradativa do uso de papel.

Características Funcionais Ampliadas

1. Protocolo Eletrônico Integrado

- Registro de documentos e processos com numeração única e sequencial, vinculada à unidade protocoladora e ao tipo de procedimento;
- Geração automática de recibos eletrônicos, com carimbo temporal, QR Code e metadados estruturados;
- Identificação por CPF/CNPJ, classificação por assunto, setor responsável e vínculo com documentos correlatos;
- Certificação e assinatura digital dos documentos nos termos de ICP-Brasil (A1 e A3) e integração/interoperabilidade/integrabilidade com login gov.br.

2. Tramitação Eletrônica Inteligente

- Envio e recebimento de processos entre setores com controle de prazos, alertas, notificações e despacho eletrônico;
- parametrização/ajustes de fluxos de trabalho automatizados, por tipo de processo (ex: processo disciplinar, convênio, recurso administrativo, licitação etc.);
- Encaminhamento paralelo, sequencial, com critérios de aprovação, substituição de usuários e auditoria de tramitação.



3. Atendimento Externo e Protocolo Cidadão

- Canal público para protocolização de solicitações pelo cidadão, com cadastro seguro, autenticação digital, acompanhamento em tempo real e notificações automáticas por e-mail ou SMS;
- Interface amigável e acessível para envio de documentos, RECURSOS, pedidos de informação ou requerimentos administrativos;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com e-SIC e ouvidoria para registro de manifestações com garantia de sigilo e rastreabilidade.

4. Classificação Documental e Gestão de Tipologias

- Catálogo de tipos documentais e classificações padronizadas nos termos de a tabela do CONARQ;
- parametrização/ajustes de modelos de processos e documentos recorrentes, com preenchimento orientado e campos obrigatórios;
- Controle de temporalidade, prazo de guarda, arquivamento digital e descarte legal.

5. indicadores/ métricas e Painel de Governança Processual

- Painéis gerenciais com indicadores/ métricas de performance: processos em aberto, encerrados, média de tramitação, por setor ou tipo;
- relatórios/demonstrativos por período, origem, destino, tempo médio por etapa, setor responsável e andamento;
- Exportação de relatórios/demonstrativos em diversos formatos (.XLS,.PDF,.CSV) e integração/interoperabilidade/integrabilidade com BI institucional.

6. Rastreabilidade e Trilhas de Auditoria

- Registro inviolável e criptografado de todas as ações no sistema(s)/plataforma(s): inclusão, edição, tramitação, assinatura, despacho, acesso e exclusão;
- Trilhas completas de auditoria, com registros de log detalhados por usuário, terminal, data e horário;
- Mecanismos antifraude e proteção contra alterações indevidas, com controle de permissões e hierarquia funcional.

7. interoperabilidade/integrabilidade Institucional

- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com:
 - sistema(s)/plataforma(s) de gestão contábil-financeira, orçamentária e patrimonial;
 - Plataformas de licitações e contratos;
 - Gestão de pessoas e folha de pagamento;
 - Assinatura digital e GED (Gestão Eletrônica de Documentos);
- APIs (interfaces de integração) abertas e documentação técnica para integração/interoperabilidade/integrabilidade futura com sistema(s)/plataforma(s) federais (e.g., SEI, gov.br, SICONV, eSocial).

8. Conformidade Legal e Segurança Jurídica

- Garantia de integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos digitais nos termos de requisitos legais;



- Armazenamento em nuvem com redundância, backups automáticos, criptografia e autenticação forte (MFA);
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): gestão de consentimento, tratamento de dados pessoais, relatórios/demonstrativos de acesso e políticas de descarte digital.

9. Acessibilidade e Design Centrado no Usuário

- Interface responsiva compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis;
- Conformidade com os padrões do e-MAG e WCAG para acessibilidade digital;
- Navegação intuitiva e experiência simplificada para diferentes perfis de usuário (gestores, técnicos, cidadãos).

O Módulo de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais é um instrumento essencial para a modernização da gestão administrativa, promovendo a desburocratização, rastreabilidade, transparência/publicidade, economicidade e segurança da informação e privacidade na tramitação de documentos e processos públicos.

Sua adoção deve considerar soluções que ofereçam alta escalabilidade, forte interoperabilidade/integrabilidade, personalização por tipo de processo e capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade com o ecossistema digital do município, posicionando-se como um pilar da transformação digital e da gestão orientada a resultados.

○ ASSINATURA ELETRÔNICA A1 E A3

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3 é uma plataforma tecnológica estratégica, concebida para assegurar a validação legal, segurança da informação e privacidade, integridade documental e desburocratização dos fluxos administrativos por meio da assinatura digital de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Totalmente web, responsivo e compatível com múltiplas plataformas e dispositivos (Windows, Linux, macOS, Android e iOS), o sistema(s)/plataforma(s) deve assegurar a conformidade com a Lei nº 14.063/2020, que regula o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, e com as diretrizes do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), operando sob o padrão ICP-Brasil (modelos A1 e A3).

Deve integrar-se de forma nativa com os demais sistema(s)/plataforma(s) institucionais (protocolo eletrônico, processos digitais, contratos, controle interno, dentre outros), promovendo a modernização dos atos administrativos e o fortalecimento da governança digital.

Características Técnicas e Funcionais Essenciais

1. Suporte a Certificados Digitais e Assinaturas Eletrônicas

- Compatibilidade com certificados digitais ICP-Brasil (modelos A1 e A3).
- Aceitação de assinaturas eletrônicas avançadas com validade jurídica reconhecida.
- Suporte a tokens, smartcards e repositórios locais de certificados.

2. Assinatura de Documentos em Ambiente Seguro



- Permissão para assinatura individual ou em lote de documentos em PDF.
- Possibilidade de assinar em dispositivos móveis, com carregamento do certificado pelo usuário.
- Preparação dos documentos com campos posicionáveis de assinatura, data, rubrica e nome.

3. Fluxo Inteligente de Assinaturas

- Criação de envelopes digitais com múltiplos signatários, em ordem sequencial ou paralela.
- Envio automático de notificações por e-mail para os responsáveis pela assinatura.
- monitoramento/acompanhamento em tempo real do status de cada envelope e de cada signatário.

4. Gestão Avançada de Documentos e Envelopes

- Filtros avançados para pesquisa por status, signatário, data, palavra-chave ou tag.
- Possibilidade de cancelamento de envelopes e rejeição justificada de assinaturas.
- Armazenamento automático dos documentos em nuvem, com controle de versões.

5. Rastreabilidade, Auditabilidade e Conformidade

- Registro inviolável de todas as ações realizadas no sistema(s)/plataforma(s), com trilhas de auditoria completas.
- Emissão de comprovante de assinatura (certificado) contendo dados do usuário, carimbo de tempo e informações técnicas do certificado.
- Geração automática do arquivo assinado em formato PAdES, com validação online acessível via link verificador.

6. Infraestrutura Segura e Alta disponibilidade/continuidade

- Armazenamento em datacenter certificado com padrão mínimo Tier III+.
- Criptografia de dados em repouso e em trânsito, garantindo sigilo e integridade.
- Backups automatizados e redundância geográfica para mitigação de falhas.

7. Personalização Institucional

- configuração/ajustes iniciais de identidade visual com brasão, logotipo e nome da entidade nos e-mails e nas interfaces do sistema(s)/plataforma(s).
- Inclusão de campos informativos institucionais nos certificados de assinatura.

8. Automação e Eficiência Operacional

- Agendamento de lembretes automáticos para pendências de assinatura (de 1 a 5 dias).
- Criação de grupos de signatários recorrentes, otimizando processos repetitivos.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de protocolo e processo eletrônico, eliminando retrabalho.

A adoção deste sistema(s)/plataforma(s) com a finalidade de a redução drástica no uso de papel e custos operacionais; a busca pela agilidade e segurança jurídica nos processos decisórios e administrativos; a rastreabilidade completa dos atos assinados, com auditoria técnica robusta; a conformidade com a legislação federal sobre assinaturas digitais e proteção



de dados; a ampliação da transparência/publicidade e da eficiência na tramitação documental pública.

Com isso, o módulo se consolida como elemento essencial na digitalização da gestão pública, fomentando uma administração mais moderna, sustentável e centrada no cidadão.

o **GED – GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Eletrônica de Documentos deverá/ficará responsável por constituir-se como uma plataforma moderna, robusta, responsiva e interoperável, concebida para oferecer à Administração Pública Municipal uma solução integrada, eficiente e segura para gerenciar o ciclo de vida dos documentos públicos — desde sua criação, captura e classificação até a tramitação, preservação, acesso e descarte final.

Desenvolvido sob os princípios da arquivologia, legalidade, transparência/publicidade, rastreabilidade e governança informacional, o sistema(s)/plataforma(s) deverá/ficará responsável por estar em observância a a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)) e as diretrizes arquivísticas do Conarq e demais normas regulamentares dos Tribunais de Contas. A plataforma deverá/ficará responsável por operar integralmente em ambiente web, com acesso multiplataforma (Windows, Linux, macOS, Android, iOS) e compatibilidade com navegadores modernos.

Características e Funcionalidades Essenciais

1. Gestão Arquivística Integrada

- Cadastro e administração do Plano de Classificação Documental, com estrutura em árvore personalizável (Classe, Subclasse, Grupo, Subgrupo).
- Associação de Tabela de Temporalidade Documental, com prazos definidos para as fases Corrente, Intermediária e Permanente.
- Recalcular automaticamente os prazos de guarda em caso de alterações na estrutura superior.
- Associação de regras de destinação: arquivamento, transferência, eliminação e digitalização certificada.

2. Controle de Sigilo e Acesso à Informação

- Definição do grau de sigilo dos documentos nos termos de critérios da LAI.
- Controle de acesso por perfis de usuário, setores, documentos classificados e níveis de confidencialidade.
- Registro de solicitações de acesso com trilha de auditoria e justificativa legal.

3. Multicanalidade na Captura de Documentos

- Inclusão documental por:
 - o Upload simples e múltiplo com recurso de arrastar-e-soltar (drag and drop).
 - o Captura por câmera integrada ou scanner compatível.
 - o Vinculação de arquivos hospedados em links externos (URL).
 - o Utilização de modelos e formulários institucionais predefinidos.

4. Gerenciamento da Localização Física



- Estruturação de depósitos, salas, estantes, caixas e pastas físicas com associação aos documentos.
- Registro de coordenadas geográficas, endereços e informações de acondicionamento físico.
- Controle de ocupação, histórico de movimentação e inventário físico do acervo.

5. Consulta Unificada e Inteligente

- Tela de busca integrada com filtros por:
 - Tipo documental, classificação, data, remetente/destinatário, status e localização.
 - Extensões de arquivos (PDF, DOC, XLS, MP4, JPG, MP3, dentre outros).
- Visualização em miniatura (thumbnail) ou lista expandida com metadados descritivos.

6. Gestão de Empréstimos Documentais

- Solicitação, reserva, retirada, devolução e renovação de documentos físicos.
- Controle de prazos, notificações automáticas por e-mail e geração de comprovantes.
- Auditoria completa das movimentações e pendências de devolução.

7. Visualização e Acesso Facilitado

- Pré-visualização em tela dos principais formatos de arquivos, sem necessidade de download.
- Visualizador nativo para documentos PDF, imagens, planilhas, textos, vídeos e áudios.

8. Compartilhamento e Comunicação

- Envio direto de documentos por e-mail para múltiplos destinatários.
- Opção de anexar arquivos ou compartilhar links protegidos por senha ou validade.
- Personalização do corpo da mensagem e cópia para remetente.

9. relatórios/demonstrativos e Painéis Gerenciais

- relatórios/demonstrativos por tipo documental, classificação, status (ativo, emprestado, descartado), local de guarda e movimentação.
- indicadores/ métricas gráficos de acervo, prazos de guarda, cumprimento de tabela de temporalidade e movimentação entre setores.
- Exportação em formatos abertos (PDF, Excel, CSV).

10. integração/interoperabilidade/integrabilidade com o Diário Oficial Eletrônico

- Publicação automática de documentos diretamente no Diário Oficial, sem necessidade de reenvio ou nova carga.
- Geração de protocolo de publicação e controle de versões com hash de integridade.

A implementação da Gestão de Documentos deverá/ficará responsável por proporcionar a padronização/harmonização da gestão documental, Nos termos de os princípios arquivísticos, a redução do uso de papel, com impacto positivo em sustentabilidade e economia, a segurança jurídica e rastreabilidade das informações institucionais, a agilidade e controle nas tramitações internas, o fortalecimento da transparência/publicidade e do acesso à informação pública e a preservação da memória institucional e conformidade normativa.



A Gestão de documentos consolida-se, assim, como um pilar estratégico da transformação digital da administração pública, promovendo uma gestão moderna, eficaz, transparente e orientada à integridade da informação.

○ **RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ESOCIAL**

O sistema(s)/plataforma(s) Integrado de Gestão de Pessoal deverá/ficará responsável por constituir-se em uma plataforma tecnológica robusta, 100% web, responsiva, segura e interoperável, concebida para contemplar de forma modular e integrada todos os processos relativos à administração de RECURSOS humanos na esfera da Administração Pública Municipal. A plataforma deve ser acessível por múltiplos dispositivos e navegadores modernos, oferecendo usabilidade contínua, com múltiplas sessões e cadastros simultâneos, sem limitação de usuários ou competências.

A solução deve assegurar conformidade com as normas legais e regulatórias vigentes, incluindo a Lei n.º 14.133/2021, o Decreto n.º 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)), o eSocial, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), além das diretrizes dos Tribunais de Contas. Sua arquitetura deve ser orientada à gestão eficiente, à automação de rotinas críticas, à transparência/publicidade institucional e à preservação da memória funcional dos servidores públicos.

Componentes Funcionais e Módulos Principais

Módulo de RECURSOS Humanos e Folha de Pagamento

- Gestão completa de vínculos funcionais com múltiplas categorias e históricos;
- Controle de eventos funcionais (admissão, exoneração, licenças, adicionais, afastamentos, desligamentos, aposentadorias etc.);
- Processamento automatizado da folha mensal e complementar com cálculo individualizado e coletivo;
- Geração de arquivos e obrigações acessórias (RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, EFD-REINF, eSocial, etc.);
- Gerenciamento de férias, licenças-prêmio e abonos com deduções, fracionamentos, pecúnia e notificações automatizadas;
- Controle de contribuições previdenciárias (RPPS, RGPS e complementar) e respectivos encargos;
- parametrização/ajustes de rubricas, bases de cálculo, planos salariais, progressões e reajustes (inclusive retroativos).

Módulo eSocial

- Conformidade com todos os eventos da 1ª à 4ª fases, incluindo a substituição da DIRF;
- Painel de controle com acompanhamento em tempo real, status dos eventos, erros e reenvios;
- Geração e transmissão automatizada dos eventos, com validação de estrutura e cronologia;
- Painel comparativo entre folha e dados enviados para o eSocial, com relatórios/demonstrativos de diferenças e auditoria.



Módulo de Avaliação de Desempenho

- Modelagem e configuração/ajustes iniciais de fluxos avaliativos Nos termos de o plano de cargos e salários;
- Autoavaliação, avaliações por comissão, gestores ou colegas, com pesos e critérios ajustáveis;
- Painel de acompanhamento dos resultados e relatórios/demonstrativos por servidor, setor ou ciclo avaliativo;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade aos módulos de progressão funcional, estágio probatório e gratificações.

Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho

- Controle dos programas legais (PCMSO, PPRA, LTCAT, PPP), riscos ocupacionais e GHEs;
- Gestão de ASO, exames médicos, acidentes de trabalho (CAT) e afastamentos relacionados à saúde;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com folha de pagamento para cálculo automático de adicionais e lançamentos obrigatórios;
- Cumprimento de exigências do eSocial (eventos S-2210, S-2220, S-2240) com registros completos e rastreáveis.

Módulo de Recrutamento e Seleção

- Cadastro completo de vagas, currículos, processos seletivos e beneficiários de bolsas;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com base cadastral de pessoas, validação de dados e rastreabilidade de etapas;
- Avaliação automatizada por critérios de escolaridade, experiência e formação;
- Painel de processos seletivos em andamento com gestão de status, etapas e relatórios/demonstrativos.

RECURSOS Complementares

- relatórios/demonstrativos dinâmicos e personalizados, com filtros e exportação em múltiplos formatos (PDF, XLSX, HTML, etc.);
- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com Portal da transparência/publicidade para publicação automatizada de atos e documentos;
- Validação digital de documentos e segunda via autenticada;
- Simulação de impactos financeiros de reajustes, progressões e alterações estruturais;
- Painéis gráficos e indicadores/ métricas gerenciais em tempo real sobre RH, financeiro e planejamento/gestão estratégica funcional.

O sistema(s)/plataforma(s) Integrado de Gestão de Pessoal proposto deve ser compreendido como uma solução estratégica para a modernização da máquina pública, promovendo a digitalização completa dos processos de gestão de pessoas e atendendo, com excelência, aos princípios da eficiência, legalidade, publicidade, economicidade e responsabilidade fiscal. Ao automatizar rotinas, reduzir riscos operacionais, assegurar a conformidade normativa e fortalecer os instrumentos de governança e controle, o sistema(s)/plataforma(s) contribuirá diretamente para uma gestão pública mais transparente, integrada e centrada no servidor e no cidadão. Trata-se, portanto, de um investimento essencial para o fortalecimento institucional e a inovação administrativa no âmbito municipal.



285

○ PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

O Portal do Servidor Municipal deverá/ficará responsável por ser um módulo autônomo e nativamente integrado ao sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de RECURSOS Humanos, possibilitando ao servidor público ativo, inativo ou desligado o acesso centralizado, seguro e completo às suas informações funcionais, financeiras, previdenciárias e administrativas. O sistema(s)/plataforma(s) deve possuir acesso multiplataforma, suporte a autenticação em dois fatores, trilha de auditoria de ações e compatibilidade com os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

Funcionalidades Obrigatórias:

integração/interoperabilidade/integrabilidade e Acesso a Dados Pessoais e Funcionais

- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o módulo de Folha de Pagamento, permitindo o espelhamento completo das informações contratuais do servidor;
- Consulta à linha do tempo funcional com eventos cronológicos detalhados: nomeações, exonerações, progressões, afastamentos, licenças, férias, dentre outros;
- Acesso completo ao cadastro funcional, incluindo vínculos, cargos, lotações e histórico de alterações;
- Visualização da programação de férias e licença-prêmio futura e realizada.

Informações Financeiras e Previdenciárias

- Consulta ao histórico financeiro completo por competência e tipo de folha, apresentando proventos, descontos, verbas invisíveis e composição detalhada de cada verba;
- Impressão de contracheques, recibos e fichas financeiras;
- Emissão de comprovante de rendimentos para IRPF, Nos termos de dados transmitidos na DIRF à Receita Federal;
- Consulta detalhada das contribuições previdenciárias com base de cálculo e valor, e geração de relatório consolidado;
- Emissão de Certidão de Tempo de Serviço Nos termos de modelo do Anexo XV da IN PRES/INSS nº 128/2022;
- Consulta ao relatório de empréstimos consignados, com dados do contrato, parcelas e valores atuais;
- Geração automatizada de Carta Margem consignável, deduzindo os valores de empréstimos ativos com base na última remuneração.

Férias e Licenças

- Consulta à relação de férias pagas (sem saldo) e férias com saldo pendente, informando período aquisitivo, dias de direito, dias gozados e convertidos em pecúnia.

Segurança do Trabalho

- Permissão para o servidor realizar o cadastro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), para posterior tramitação pela área responsável.

Controle de Acesso



- Possibilidade de configuração/ajustes iniciais de permissões específicas para ex-servidores, permitindo ou restringindo o acesso ao portal após desligamento;
- Acesso simultâneo a múltiplas empresas ou entes, sem limite de usuários, com permissão de navegação entre rotinas distintas (folhas/competências/entidades), mesmo em terminais e navegadores compartilhados.

Recrutamento e Desenvolvimento

O Portal deverá/ ficará responsável por integrar-se nativamente ao módulo de Recrutamento e Desenvolvimento, permitindo:

Gestão de Requisições de Pessoal

- Cadastro de requisições de pessoal, com tipo, cargo, lotação, substituído, justificativa e etapas de tramitação.

Bolsas de Estudo e Capacitação

- Registro de bolsas de estudo para servidores e estagiários, com controle do prazo do benefício.

Cadastro de Currículos

- Interface para cadastro de Curriculum Vitae, com dados de experiência, competências, cursos e anexo de documentos.

Gestão de Processos de Seleção

O portal deverá/ ficará responsável por oferecer funcionalidades para o gestor de RH e candidatos em processos seletivos:

Cadastro e Gerenciamento de Processos Seletivos

- Inclusão de processos seletivos (concursos e seletivos simplificados), com definição de etapas, editais, períodos de inscrição, datas de provas e resultados;
- Cadastro de cargos e vagas com especialidade, local de atuação, tipos de vaga (AC, PCD, afrodescendentes, indígenas), escolaridade mínima e salário base;
- Inclusão de dados de publicações em veículos oficiais, com upload de arquivos anexos.

Painel Público e Inscrição Online

- Disponibilização de link público com painel de processos seletivos em andamento, permitindo inscrição direta, emissão de comprovante e boleto de inscrição;
- Possibilidade de cadastro interno de candidatos para processos seletivos restritos ou internos.

Importação e Comunicação com Empresas Terceirizadas

- Importação de dados de empresas terceirizadas de concursos públicos, com preenchimento de etapas, classificações e candidatos;



- Central de Notificações para envio de comunicados por e-mail aos candidatos, com mensagens personalizáveis.

Consulta de Candidaturas

- Consulta de todas as candidaturas realizadas por CPF, com detalhamento do processo seletivo, cargo, situação e dados do candidato.

○ PONTO ELETRÔNICO

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão do Ponto Eletrônico deverá/ficará responsável por ser uma solução moderna, responsiva e acessível via navegadores web e dispositivos móveis, permitindo o registro, acompanhamento e gerenciamento eficiente da jornada de trabalho dos servidores e colaboradores da administração pública.

deverá/ficará responsável por contar com interface amigável e painéis gráficos interativos para análise estatística dos dados de ponto, facilitando a tomada de decisões estratégicas pela equipe de RECURSOS Humanos. O sistema(s)/plataforma(s) permitirá que os funcionários realizem consultas em tempo real aos seus registros de ponto, utilizando navegadores ou dispositivos móveis, substituindo a necessidade de relógios físicos através de um relógio digital integrado.

A solução deverá/ficará responsável por possibilitar o gerenciamento completo de Banco de Horas e Banco de Dias, permitindo a classificação dos tipos de crédito, controle de vencimentos, baixas de saldos e emissão de extratos atualizados em tempo real. Os funcionários poderão solicitar justificativas de ponto diretamente pelo sistema(s)/plataforma(s), mediante fluxos de aprovação configuráveis, com definição de trâmites e responsáveis, além de possibilitar o acompanhamento das solicitações por status e tipo.

deverá/ficará responsável por oferecer cadastro de equipamentos para controle e identificação dos terminais utilizados, com visualização do status de comunicação de cada dispositivo. O sistema(s)/plataforma(s) realizará a coleta automática dos registros de ponto via comunicação TCP-IP, armazenando as informações com data, hora e identificação do coletor, além de permitir importação manual de arquivos AFD e geração dos arquivos AFDT, ACJEF e AFD Nos termos de exigências legais.

O sistema(s)/plataforma(s) deverá/ficará responsável por integrar-se nativamente com o sistema(s)/plataforma(s) de Folha de Pagamento, importando dados sem intervenção manual para os seguintes cadastros: Funcionários, Cargos, Departamentos, Locais de Trabalho, Horários de Trabalho, Feriados, Afastamentos e Programações de Férias.

Será necessário o suporte ao controle de ponto de terceirizados, permitindo o cadastro de informações específicas como matrícula, cargos, departamentos, locais e horários de trabalho. O sistema(s)/plataforma(s) deverá/ficará responsável por dispor ainda de cadastro de justificativas compatíveis com o eSocial, com possibilidade de adição de novas classificações.

O módulo deverá/ficará responsável por permitir o gerenciamento de múltiplos tipos de horários de trabalho (fixo, flexível e revezamento), com controle individualizado das jornadas, incluindo tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas, faltas e horas extras. Será possível descentralizar o gerenciamento, atribuindo diferentes perfis de acesso por setor ou departamento.



Por fim, o sistema(s)/plataforma(s) deverá/ficará responsável por contar com integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o sistema(s)/plataforma(s) de folha de pagamento, possibilitando a exportação de dados consolidados de ponto com filtros personalizados, permitindo definir os eventos a serem enviados, o tipo de lançamento (dia, hora centesimal ou hora em minutos), além da apresentação de resumos e extratos de exportação. Também deverá/ficará responsável por permitir lançamentos em lote, otimizando o trabalho da equipe de RH ao aplicar justificativas de forma coletiva.

○ **TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**

O módulo de Gestão Tributária constitui uma solução completa, integrada e altamente parametrizável para administração e controle da arrecadação dos tributos municipais, com destaque para IPTU, ISS, ITBI e taxas diversas. Seu projeto contempla a automatização de processos fiscais, o suporte às atividades de atendimento ao contribuinte, o controle da dívida ativa, a emissão de documentos fiscais, a geração de certidões e relatórios/demonstrativos gerenciais, bem como a integração/interoperabilidade/integrabilidade com os sistema(s)/plataforma(s) contábeis e jurídicos do município.

O sistema(s)/plataforma(s) deve oferecer cadastro único de contribuintes, permitindo o relacionamento de imóveis urbanos e rurais, atividades econômicas e outros vínculos com o fisco municipal. É exigido suporte a múltiplos tipos de consulta, por CPF, CNPJ, endereço ou nome, com possibilidade de refino e acesso direto ao histórico de movimentações financeiras, atendimentos, débitos, parcelamentos, guias de pagamento, certidões e documentos correlatos.

Entre suas capacidades, o sistema(s)/plataforma(s) deverá/ficará responsável por incluir:

- Gestão do ITBI com suporte a cálculos automáticos por percentual de venda, controle de isenções e alterações automáticas de titularidade do imóvel após pagamento;
- Atendimento ao contribuinte com interface unificada, controle de produtividade e rastreabilidade das interações;
- Emissão de guias e boletos com cálculo automático de encargos legais (juros, multa, correção), descontos e geração de carnês ou lotes para impressão gráfica;
- Certidões negativas, positivas e positivas com efeitos de negativas, com histórico e controle de alterações;
- Parcelamento e reparcelamento com regras flexíveis, simulações, controle de estornos, inadimplência e atualização automática de situação contratual;
- Controle de arrecadação com telas gerenciais, integração/interoperabilidade/integrabilidade bancária, monitoramento/acompanhamento por tributo, período, conta bancária, lote, dentre outros;
- Geração e gerenciamento da Dívida Ativa, com emissão de CDA, petições e integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de protesto via APIs (interfaces de integração) ou arquivos de remessa;
- Cálculos tributários dinâmicos, permitindo personalização das fórmulas de apuração, simulações, análise por exercício, construção de tabelas de valores, regras de isenção, remissão, prescrição e compensação;
- Gestão documental com repositório centralizado, controle de validade, assinatura digital e rastreabilidade;
- RECURSOS avançados de integração/interoperabilidade/integrabilidade, como com o e-Social, contabilidade pública (PCASP/MCASP), SISOBRA, serviços georreferenciados, e sistema(s)/plataforma(s) Nacional de Protestos;



- Geração e acompanhamento de relatórios/demonstrativos personalizados, indicadores/métricas e auditoria das rotinas críticas, permitindo o controle por filtros, perfis de usuário e formatos diversos de exportação (PDF, XLS, JSON, XML etc.);
- Automatizações configuráveis, como inscrição em dívida ativa, envio de comunicados de cobrança, estorno automático de parcelamentos e atualizações monetárias baseadas em índices predefinidos.

O módulo deverá/ ficará responsável por estar plenamente aderente às legislações tributária, fiscal e de transparência/publicidade pública, incluindo o cumprimento das exigências dos Tribunais de Contas estaduais, normativas do STN (PCASP/MCASP), diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e as obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

Ainda a flexibilidade, robustez e capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade do sistema(s)/plataforma(s) deverão/ ficarão responsáveis por assegurar à Administração Pública Municipal maior eficiência na gestão da receita, incremento da arrecadação, segurança jurídica nas ações fiscais, e um atendimento ágil, transparente e humanizado ao contribuinte.

○ **TRIBUTOS WEB**

O sistema(s)/plataforma(s) do Portal do Contribuinte e Emissão de Taxas e Certidões Online é uma plataforma tecnológica moderna, acessível via plataforma web responsiva, que com a finalidade de proporcionar agilidade, transparência/publicidade e eficiência no atendimento às demandas tributárias dos municípios. Desenvolvido para ser totalmente acessível em desktops, tablets e smartphones, o sistema(s)/plataforma(s) elimina a necessidade do contribuinte se deslocar até as repartições públicas, reduzindo significativamente o atendimento presencial.

Funcionalidades Principais:

1. Consulta e Acompanhamento de Débitos:

- Permite que o contribuinte consulte seus débitos tributários de forma detalhada e atualizada, com visualização clara dos campos essenciais: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito e valor atualizado.
- Possibilita o acompanhamento em tempo real da situação financeira com o município, facilitando o planejamento/gestão estratégica e a regularização fiscal.

2. Emissão de Boletos e Carnês:

- Disponibiliza a emissão de boletos para pagamento individualizado, seja por parcela, para débitos vencidos ou a vencer, ou ainda agrupando várias parcelas em um único boleto, nos termos de opção do contribuinte.
- Garante emissão de boletos compatíveis com diferentes convênios bancários configurados para cada tributo, sem interferência do usuário.
- Permite a emissão de carnês com todas as configurações do sistema(s)/plataforma(s) tributário municipal, incluindo cota única, parcelamento, descontos, valores e leiautes padronizados, respeitando a disponibilidade/continuidade apenas para parcelas em aberto e não vencidas.

3. Emissão de Certidões Online:



- Possibilita a emissão automática pelos contribuintes das principais certidões tributárias municipais, tais como Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e Certidão Positiva.
- Oferece a opção de emissão de certidões mediante consulta por cadastro municipal ou por CPF/CNPJ, abrangendo todos os vínculos cadastrais relacionados à pessoa física ou jurídica, incluindo propriedades e empresas vinculadas.
- Permite ao requerente informar seu nome, CPF/CNPJ e a finalidade da certidão no momento da solicitação.
- Possibilita a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa, nos termos de regras definidas pelo Departamento de Tributação.
- Em caso de irregularidades que impeçam a emissão de certidão negativa, o sistema(s)/plataforma(s) poderá gerar certidão positiva ou exibir mensagens orientativas para atendimento presencial, nos termos de parametrização/ajustes.

4. Comunicação e Alertas:

- Exibe mensagens de alerta e comunicados importantes definidos pelo Departamento de Tributação, garantindo que os contribuintes estejam informados sobre prazos, novidades e procedimentos/rotinas.
- Apresenta legendas explicativas para facilitar o entendimento das informações exibidas nas consultas.

5. Segurança, Integridade e Validação:

- Garante a integridade, autenticidade e qualidade das informações processadas, mediante protocolos de segurança, criptografia e controle de acesso.
- Para cada documento emitido (boletos, certidões, carnês) são gerados códigos de autenticidade, números únicos, exercício fiscal, identificação do requerente, contribuinte e cadastro relacionado, garantindo a validação posterior por terceiros e órgãos fiscalizadores.
- Os documentos eletrônicos são emitidos em observância a os prazos e fundamentações legais estabelecidos pela legislação municipal vigente.

○ ITBI ON LINE

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão e Emissão do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) on line é uma plataforma tecnológica integrada, segura e acessível via plataforma web responsiva, projetada para modernizar, simplificar e agilizar a tramitação, cálculo, geração e emissão do ITBI no âmbito municipal. O sistema(s)/plataforma(s) deverá/ ficará responsável por permitir que os contribuintes, corretores, cartórios e órgãos públicos envolvidos realizem todo o processo de forma eletrônica, reduzindo burocracias, custos e tempo, e promovendo transparência/publicidade e segurança jurídica.

Funcionalidades Principais:

1. Cálculo Automatizado do ITBI:

- Realiza o cálculo automático do imposto nos termos de as alíquotas vigentes definidas pela legislação municipal, considerando os valores declarados, avaliações fiscais e possíveis isenções ou reduções.



- Atualiza automaticamente parâmetros tributários e base de cálculo para assegurar conformidade com as normas fiscais locais.
2. Geração e Emissão Eletrônica da Guia do ITBI:
- Permite ao contribuinte, intermediários ou servidores emitirem a guia de recolhimento do ITBI diretamente pela plataforma, em formato digital, com código de barras para pagamento em bancos, lotéricas ou canais eletrônicos.
 - Oferece opções de impressão e salvamento da guia para fácil acesso e comprovação.
3. Protocolo e Acompanhamento Online:
- Disponibiliza acompanhamento em tempo real do andamento dos processos de transmissão imobiliária, possibilitando consulta de status, pendências e documentos necessários.
 - Gera protocolos eletrônicos com identificação única para facilitar o controle e a comunicação entre as partes envolvidas.
4. integração/interoperabilidade/integrabilidade com Cadastro Imobiliário e sistema(s)/plataforma(s) Tributário:
- Integra-se diretamente com o cadastro imobiliário do município, garantindo atualização automática das informações dos bens, proprietários e contratos.
 - Permite integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de gestão tributária e financeira, garantindo consistência dos dados e facilitando o lançamento automático do imposto devido.
5. Emissão de Certidões e Documentos Complementares:
- Emite certidões relacionadas ao ITBI, como certidão de regularidade fiscal do imóvel e comprovante de pagamento, atendendo requisitos legais para registros e transferências.
 - Permite o envio eletrônico dos documentos necessários para cartórios e órgãos competentes.
6. Controle de Isenções e Reduções:
- Gerencia cadastros de isenções, imunidades e benefícios fiscais concedidos para o ITBI, aplicando-os automaticamente no cálculo quando aplicável.
 - Possibilita controle de prazos, documentos e comprovações exigidas para concessão dos benefícios.
7. Segurança e Validação de Dados:
- Utiliza protocolos avançados de segurança, criptografia e autenticação para assegurar a integridade e confidencialidade das informações.
 - Possui mecanismos para validação dos dados informados pelo contribuinte, minimizando erros e fraudes.
8. Plataforma Responsiva e Acessível:



- Desenvolvido no modelo responsivo, o sistema(s)/plataforma(s) permite acesso via browsers em dispositivos móveis e desktops, garantindo usabilidade completa em diferentes tamanhos de tela.
- Interface amigável e intuitiva, facilitando o uso por contribuintes e servidores públicos.

○ **ALVARÁ ON LINE**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Emissão e Controle do Alvará Online é uma solução digital integrada, acessível via plataforma web responsiva, que deverá/ficará responsável por otimizar, automatizar e simplificar o processo de solicitação, análise, emissão, renovação e controle dos alvarás municipais. Projetado para atender aos setores responsáveis da administração pública, empresas, prestadores de serviços e cidadãos, o sistema(s)/plataforma(s) promove maior transparência/publicidade, agilidade e segurança na gestão dos alvarás municipais, eliminando a necessidade de atendimento presencial e reduzindo a burocracia.

Funcionalidades Principais:

1. Solicitação Online de Alvará:

- Permite que empresas, prestadores de serviços e cidadãos efetuem o pedido do alvará via portal web, com preenchimento de formulários personalizados nos termos de o tipo de atividade ou serviço.
- Disponibiliza upload de documentos exigidos para análise, garantindo o envio digital seguro e organizado.

2. Análise e Aprovação Digital:

- Oferece ambiente para que os servidores públicos responsáveis realizem a análise documental, verificações técnicas e fiscais diretamente no sistema(s)/plataforma(s).
- Possibilita tramitação eletrônica com workflow configurável para aprovação, pendências, solicitações de complementação e deferimento ou indeferimento do pedido.
- Notificações automáticas para o solicitante sobre o andamento do processo.

3. Emissão e Renovação do Alvará:

- Gera o alvará em formato digital com código de autenticidade e QR Code para validação, podendo ser impresso ou consultado via dispositivo móvel.
- Permite a renovação automática ou manual, com alertas antecipados para prazos de vencimento.
- Armazena o histórico completo dos alvarás emitidos e renovados.

4. Controle e Fiscalização:

- Disponibiliza painéis gerenciais para acompanhamento do volume de solicitações, alvarás emitidos, expirados e cancelados.
- Integra-se com sistema(s)/plataforma(s) de fiscalização municipal para registro e acompanhamento das visitas e autuações relacionadas aos alvarás.
- Permite controle do cumprimento das obrigações vinculadas ao alvará, como alvarás sanitários, de funcionamento, ambientais, dentre outros.



5. Consulta Pública:

- Disponibiliza consulta pública online para verificação da situação e validade dos alvarás emitidos, facilitando o acesso de cidadãos, empresas e órgãos de controle.
- Fornece informações resumidas e detalhadas, nos termos de as permissões estabelecidas pelo município.

6. Segurança e Conformidade:

- Utiliza protocolos avançados de segurança, autenticação por login seguro e criptografia para proteção dos dados e documentos.
- Garante conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicável aos processos de alvarás e licenças.

7. Plataforma Responsiva e Usabilidade:

- Desenvolvido no modelo responsivo, o sistema(s)/plataforma(s) é acessível via browsers em computadores, tablets e smartphones, garantindo experiência consistente em múltiplos dispositivos.
- Interface intuitiva para usuários públicos e servidores, facilitando a navegação e a operação do sistema(s)/plataforma(s).

8. relatórios/demonstrativos e indicadores/ métricas:

- Gera relatórios/demonstrativos gerenciais detalhados sobre prazos, tipos de alvarás, quantidades emitidas e pendências.
- Disponibiliza gráficos e dashboards para apoio na tomada de decisão e planejamento/gestão estratégica estratégico do município.

○ **ISSQN/NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Controle do ISSQN deve ser uma plataforma tecnológica completa, responsiva, interoperável e aderente aos padrões nacionais (ABRASF), concebida para modernizar e automatizar a arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Trata-se de uma ferramenta essencial à transformação digital da administração tributária municipal, que promove agilidade, conformidade legal, aumento da arrecadação e controle fiscal eficiente, além de facilitar o cumprimento das obrigações acessórias pelos contribuintes.

Integrado aos sistema(s)/plataforma(s) de cadastro mobiliário, arrecadação e contabilidade pública, o sistema(s)/plataforma(s) deve oferecer um ambiente centralizado e seguro para emissão, recepção, validação, auditoria e fiscalização de notas fiscais eletrônicas, com suporte a regimes tributários variados e interface amigável tanto para servidores da administração quanto para os contribuintes.

Funcionalidades Essenciais

1. Emissão e Gerenciamento de NFS-e



- Ambiente 100% web, responsivo, acessível por qualquer dispositivo e navegadores modernos;
- Suporte a emissão individual ou em lote de notas fiscais de serviço eletrônicas (NFS-e) por prestadores de todos os portes, incluindo autônomos, sociedades uniprofissionais e MEIs;
- Emissão automatizada de Recibo Provisório de Serviços (RPS) com conversão para NFS-e;
- Preenchimento dinâmico e validado de campos obrigatórios: prestador, tomador, item da lista de serviços, retenções (ISS, IRRF, INSS, etc.), regime tributário, dentre outros;
- Geração de número sequencial automático, QR Code, código de autenticidade e certificação digital (ICP-Brasil ou equivalente);
- Exportação e envio automatizado de NFS-e em PDF, XML ou via e-mail para o tomador de serviço.

2. Controle e Apuração do ISSQN

- Cálculo automático do ISSQN com base nas alíquotas específicas da legislação municipal, considerando as regras por CNAE, regime e substituição tributária;
- Geração de DMS (Declaração Mensal de Serviços) e emissão de guias com vencimento parametrizável e integração/interoperabilidade/integrabilidade à arrecadação;
- Gestão de regimes de apuração: estimado, fixo, Simples Nacional, lucro real, presumido e substituto tributário;
- Escrituração de serviços tomados com suporte às retenções de ISS e controle de prestadores externos ao município.

3. Auditoria e Fiscalização Tributária

- Painel de controle fiscal com indicadores/ métricas em tempo real e rastreabilidade das notas emitidas, serviços prestados, tributos devidos e recolhidos;
- Cruzamento automatizado de dados entre notas emitidas e tomados, declarações prestadas e guias pagas, com geração de alertas e inconsistências;
- Lançamento de créditos tributários a partir de fiscalizações, notificações e autos de infração eletrônicos;
- relatórios/demonstrativos fiscais e gerenciais com filtros por período, contribuinte, natureza do serviço, alíquota e status de regularidade.

4. integração/interoperabilidade/integrabilidade e interoperabilidade/integrabilidade

- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação municipal, cadastro mobiliário, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC), contabilidade e portal da transparência/publicidade;
- Suporte ao padrão nacional de NFS-e (modelo ABRASF e Padrão Nacional instituído pela Receita Federal), com conectividade via web service e APIs (interfaces de integração) RESTful;
- interoperabilidade/integrabilidade com plataformas de contabilidade, bancos de dados tributários e sistema(s)/plataforma(s) de gestão de alvarás e licenciamento.

5. Portal do Contribuinte

- Ambiente seguro e de fácil navegação, com login autenticado por certificado digital, gov.br ou CPF/CNPJ;



- Funcionalidades:
 - Emissão, consulta e cancelamento de NFS-e;
 - Apresentação de declarações e geração de guias de ISS;
 - Acompanhamento de obrigações acessórias;
 - Consulta ao histórico de documentos fiscais e relatórios/demonstrativos contábeis para escrituração;
 - Comunicação eletrônica entre contribuinte e fiscalização municipal.

6. parametrização/ajustes e Configurações

- Gerenciamento completo por parte da administração tributária:
 - Cadastro e atualização de códigos de serviço e alíquotas;
 - Modelagem de regimes tributários, tabelas de retenção e substituição;
 - Controle de perfis de contribuintes com regras fiscais específicas;
 - Personalização de layout de notas fiscais e mensagens institucionais;
 - Gestão de usuários internos com controle de permissões e trilhas de auditoria.

7. Segurança, Conformidade Legal e transparência/publicidade

- Armazenamento seguro em ambiente em nuvem com certificação Tier III ou superior, garantindo alta disponibilidade/continuidade, integridade e rastreabilidade dos dados;
- Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), com controle de consentimentos e anonimização de dados sensíveis;
- Log completo de atividades por usuário, com trilha de auditoria imutável;
- Emissão de documentos com assinatura digital e validação pública por QR Code.

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de NFS-e e ISSQN deve ser um dos pilares da digitalização fiscal e da justiça tributária municipal. Além de assegurar arrecadação eficiente, ele deve proporcionar melhor ambiente de negócios, reduzir a burocracia, ampliar a base de contribuintes e oferecer mecanismos de controle e transparência/publicidade que respaldem a atuação dos órgãos de fiscalização e controle externo.

○ CONTROLE DE CEMITÉRIO

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias deve ser uma plataforma digital completa, responsiva e integrada, voltada à administração eficiente das atividades cemiteriais do município. O sistema(s)/plataforma(s) deve permitir o controle completo de sepultamentos, jazigos, concessões, exumações e serviços funerários, bem como a emissão automatizada de taxas correspondentes, garantindo organização, rastreabilidade e maior transparência/publicidade nas atividades do setor.

Funcionalidades Principais

1. Cadastro e Controle de Jazigos e Sepulturas

- Cadastro detalhado dos cemitérios municipais, com georreferenciamento, setores, quadras, lotes e sepulturas.
- Identificação individualizada dos jazigos (perpétuos, temporários, ossuários, gavetas, etc.).
- Registro dos ocupantes de cada sepultura, com histórico de sepultamentos, exumações e transferências.



- Controle de concessões com prazos, vencimentos e possibilidade de renovação automática ou manual.
- Registro de titularidade do jazigo com atualização de responsáveis e herdeiros.

2. Emissão de Guias e Taxas Funerárias

- Emissão automática de guias de recolhimento para taxas de:
 - Sepultamento;
 - Concessão ou renovação de uso do jazigo;
 - Exumação;
 - Transferência;
 - Conservação e manutenção/correções.
- parametrização/ajustes das taxas nos termos de a legislação municipal vigente, com possibilidade de atualização por exercício e tipo de serviço.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação municipal e banco emissor para geração de boletos em observância a o convênio bancário.
- Emissão online e impressão direta da guia ou envio por e-mail ao responsável.

3. Atendimento Digital ao Contribuinte

- Portal do contribuinte para solicitação de serviços funerários, emissão de guias, consulta de sepulturas, e acompanhamento de processos.
- Emissão de segunda via de documentos, notificações e comprovantes de pagamentos realizados.
- Possibilidade de solicitação de certidões como:
 - Certidão de Sepultamento;
 - Certidão de Concessão;
 - Certidão de manutenção/correções em dia.

4. Gestão Administrativa e Operacional

- Registro e controle dos serviços prestados por funerárias credenciadas, com cadastro e monitoramento/acompanhamento da regularidade das empresas.
- Geração de ordem de serviço para sepultamento, exumação ou manutenção/correções.
- Agenda operacional do cemitério com controle de horários e datas de serviços agendados.
- relatórios/demonstrativos gerenciais e estatísticos sobre ocupação, movimentações, receitas arrecadadas e vencimentos futuros.

5. integração/interoperabilidade/integrabilidade com outros sistema(s)/plataforma(s)

- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de tributação municipal para apuração de taxas devidas.
- Compatibilidade com o módulo de Protocolo para formalização de pedidos e emissão de documentos.
- Permitir integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de saúde municipal para cruzamento de dados em casos de óbitos.

6. Segurança, Controle e transparência/publicidade



- Registro de todas as ações realizadas por usuários no sistema(s)/plataforma(s), com trilha de auditoria.
- Geração de documentos e certidões com código de verificação e QR Code para validação externa.
- Gestão de permissões por perfil de usuário (administrador, atendimento, contribuinte, etc.).
- Backup automático dos dados e proteção nos termos de a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

○ **PROCESSOS JUDICIAIS**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Controle de Processos Judiciais e Execuções Fiscais é uma plataforma tecnológica integrada, segura e totalmente web, voltada à administração pública, que tem por objetivo proporcionar o controle automatizado e eficiente das ações judiciais, especialmente das execuções fiscais, abrangendo todas as fases do processo judicial e extrajudicial. O sistema(s)/plataforma(s) é totalmente aderente às exigências legais, normativas do Poder Judiciário e práticas modernas da Advocacia Pública, permitindo integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de Dívida Ativa, o Tribunal de Justiça via web-service e ferramentas de comunicação institucional, promovendo automação, rastreabilidade e produtividade.

Funcionalidades Específicas

1. integração/interoperabilidade/integrabilidade com a Dívida Ativa e Automatização de Petições

- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o sistema(s)/plataforma(s) de Dívida Ativa para importação automatizada de créditos e geração da Certidão de Dívida Ativa (CDA).
- Geração automática da Petição Inicial a partir de modelos parametrizáveis, evitando redigitação e inconsistências de dados.

2. integração/interoperabilidade/integrabilidade com o Tribunal de Justiça

- integração/interoperabilidade/integrabilidade via web-service com o sistema(s)/plataforma(s) do Tribunal de Justiça do Estado para protocolo eletrônico e acompanhamento em tempo real dos processos judiciais de primeiro grau.
- Protocolo direto de petições iniciais e intermediárias, com suporte para envio em lote (mínimo de 50 petições por lote).

3. Gestão de Documentos e Petições

- Geração de documentos à luz de modelos personalizáveis (templates).
- Assinatura digital dos documentos nos termos de padrão ICP-Brasil.
- Controle de procurações com possibilidade de associação em lote às petições.
- Gerenciamento completo de petições intermediárias com emissão automática a partir dos dados do processo.

4. Cadastro e Controle Processual



- Cadastro detalhado dos processos, com campos específicos para dados de advogado, localização física, órgão jurisdicional, e número CNJ.
- Registro e controle de RECURSOS, acórdãos, custas processuais, precatórios, RPs e sentença judicial.
- Possibilidade de apensamento e desapensamento de processos, com bloqueio de exclusão indevida.
- Controle de arquivamento de processos encerrados, com histórico e relatório da movimentação física.

5. Movimentação e Gestão das Ações

- Classificação de processos nos termos de CNJ (classes, assuntos, glossário, base legal).
- Definição e controle dos documentos obrigatórios para cada tipo de ação.
- Registro de movimentações com transferência de responsabilidade e inserção de parecer técnico/jurídico.

6. Controle de Compromissos da Procuradoria

- Agenda individual e institucional dos procuradores com vinculação a atos processuais.
- Alertas por e-mail para novos compromissos e lembretes de prazos (mínimo de 3 dias de antecedência).
- Transferência, confirmação, conclusão de compromissos e gestão em lote.
- Controle de acesso individualizado à agenda de cada usuário.

7. Gerenciamento de Execuções Fiscais

- Registro da execução operacional fiscal com vinculação à CDA, petição inicial e acompanhamento do trâmite.
- Emissão de alvarás judiciais.
- Alertas para novos processos de execução operacional fiscal e movimentações relacionadas (pagamento, parcelamento, cancelamento).
- Identificação de débitos parcelados em atraso e inconsistências nos cadastros para ajuizamento.
- Emissão de relatórios/demonstrativos dos ajuizamentos realizados e dos passíveis de ajuizamento, com filtros customizáveis.

8. Controle e Distribuição Interna

- Controle da distribuição de processos de execução operacional entre procuradores da Fazenda.
- Registro de movimentações de execução operacional da sentença com anotações das fases processuais e cumprimento de decisão.
- Gestão de prazos, intimações e citações, com abertura e encerramento controlado pelos usuários responsáveis.

1. Demais Funcionalidades

- Segurança e Rastreabilidade:
 - Registro de alterações com auditoria de data, hora e usuário.
 - Controle de permissões por usuário e por rotina do sistema(s)/plataforma(s).
 - Bloqueio de movimentações quando o processo estiver fora da responsabilidade do usuário.



- relatórios/demonstrativos Gerenciais e Operacionais:
 - Geração de relatórios/demonstrativos analíticos e sintéticos de:
 - Execuções fiscais;
 - Sentenças;
 - RECURSOS;
 - Etiquetas e etiquetas de pastas;
 - Produtividade dos procuradores;
 - Movimentações processuais;
 - Pagamentos de custas e precatórios;
 - Protocolos e diligências.
- Integrações Complementares:
 - Compatibilidade com sistema(s)/plataforma(s) da Procuradoria Geral do Município.
 - Comunicação automatizada com sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação e controle fiscal.

- **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

O Diário Oficial Eletrônico deve ser uma plataforma desenvolvida para viabilizar, com confiabilidade e transparência, a publicação oficial de atos normativos e administrativos dos órgãos e entidades do Poder Público Municipal. Sua adoção deve assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e eficiência, atendendo ainda às recomendações dos Tribunais de Contas quanto à ampla divulgação dos atos da Administração Pública.

O sistema deve ser estruturado de forma a permitir que a publicação do conteúdo oficial se realize exclusivamente por meio eletrônico, com segurança jurídica, validade legal e mecanismos de autenticação, promovendo significativa redução de custos operacionais, agilidade na divulgação das informações e ampliação do acesso público ao conteúdo publicado.

Funcionalidades essenciais do módulo:

- **Gestão de Edições Oficiais:** Deve permitir a criação, edição e publicação de edições oficiais diárias, com numeração sequencial automática, datas programadas e possibilidade de controle por tipo de publicação.
- **Editor de Conteúdo com Padrões Oficiais:** Deve oferecer ferramenta de edição textual com suporte a formatação compatível com padrões de atos oficiais (decretos, portarias, editais, leis, extratos, nomeações, entre outros), respeitando layout padronizado e com estrutura organizacional hierarquizada por seções e órgãos.
- **Assinatura Digital e Autenticidade Legal:** Os atos publicados devem ser assinados digitalmente por autoridade competente, com integração a certificados digitais no padrão ICP-Brasil ou assinaturas eletrônicas avançadas, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica das edições.
- **Controle de Permissões e Fluxos de Aprovação:** Deve possibilitar a definição de perfis de usuários com permissões específicas (redator, revisor, aprovador e publicador), bem como fluxos de revisão e aprovação internos para garantir a conformidade e a qualidade do conteúdo publicado.
- **Consulta Pública e Acessibilidade:** O conteúdo do Diário Oficial Eletrônico deve estar disponível para acesso irrestrito, com ferramentas de busca por palavras-chave, datas, categorias ou órgãos emissores, atendendo às diretrizes do e-MAG para acessibilidade digital.



- Prova de Publicação e Arquivamento Legal: Deve gerar automaticamente os comprovantes de publicação (log de edição e data/hora da publicação) e manter um repositório histórico de todas as edições, com funcionalidades de arquivamento digital seguro e possibilidade de exportação para fins de auditoria e controle externo.
- Notificações e Atualizações Automatizadas: Deve possibilitar a emissão de alertas ou notificações por e-mail ou outros canais aos usuários internos ou cidadãos cadastrados, informando sobre novas edições ou publicações de interesse.
- Integração com Outros Sistemas: Deve integrar-se com os sistemas de protocolo, licitações, legislação, controle interno, contabilidade e contratos, de forma a automatizar a publicação de atos produzidos nestes ambientes.
- Autonomia Administrativa e Identidade Visual Personalizável: A Administração Municipal deve ter plena autonomia para gerir o conteúdo, estrutura e visual do Diário Eletrônico, podendo inserir logotipo, brasão, banners e outras personalizações institucionais.

○ **GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E POSTURAS**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas deverá/ ficará responsável por automatizar, padronizar e integrar todos os processos relacionados à fiscalização tributária, posturas municipais, obras, comércio, vigilância sanitária e demais atividades de polícia administrativa, garantindo rastreabilidade integral, eficiência operacional e conformidade legal.

Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Cadastro e gerenciamento de agentes fiscais, com controle de lotação, agendas, equipes e distribuição de demandas.
- b) Geração automática de ordens de serviço, a partir de denúncias, planejamentos, auditorias, malhas fiscais ou protocolos administrativos.
- c) Aplicativo móvel (APP) para atuação em campo, com funcionalidades offline, geolocalização, registro fotográfico, leitura de QR Code e assinatura digital.
- d) Autos de infração, notificações, intimações e relatórios, emitidos eletronicamente em conformidade com o Código Tributário Municipal e Código de Posturas.
- e) Fluxo completo de tramitação dos processos, incluindo defesa, recurso, aplicação de penalidades, execução fiscal e regularização.
- f) Parametrização de normas municipais, permitindo ajustes administrativos e legais sem necessidade de programação adicional.
- g) Módulo de denúncias e solicitações, integrado ao Portal Municipal e à Ouvidoria.
- h) Motor fiscal automatizado, com regras de auditoria, malha fiscal e alertas de risco.
- i) Integração com Cadastro Imobiliário, Tributário, Empresas, Meio Ambiente e Vigilância Sanitária.
- j) Dashboard gerencial e relatórios analíticos, com indicadores: produtividade fiscal, reincidência, arrecadação, prazos médios, mapa de incidentes etc.

○ **PORTAL WEB MUNICIPAL**

O Portal Web Municipal deverá/ ficará responsável por centralizar e disponibilizar informações, serviços digitais, ferramentas de governo eletrônico e acesso à transparência pública, garantindo comunicação eficiente com o cidadão e conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), LGPD e padrões de acessibilidade digital.



Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Estrutura totalmente responsiva, compatível com todos os dispositivos.
- b) Painel de serviços digitais, com integração à plataforma principal (protocolos, agendamentos, certidões, consultas, emissões etc.).
- c) Acessibilidade padrão WCAG 2.1 nível AA, com navegação assistiva e leitura por voz.
- d) Transparência ativa e passiva, com publicação automática de dados provenientes dos módulos de Contabilidade, Compras/Contratos, Recursos Humanos, Saúde e Assistência Social.
- e) Ferramentas de comunicação cidadã, incluindo notícias, banners, eventos, avisos, redes sociais, formulários e notificações.
- f) Integração com Ouvidoria, e-SIC e canais de atendimento ao cidadão.
- g) Módulo de publicação legal, com Diário Oficial eletrônico, portarias, decretos, leis e atos normativos.
- h) Gestão de conteúdo (CMS) com permissão por perfil, workflow de aprovação e versionamento.
- i) Integração com ambiente de BI, permitindo a exposição pública de indicadores e painéis.
- j) Perfil do cidadão com histórico de solicitações, documentos emitidos e autenticação segura.

○ B.I — BUSINESS INTELLIGENCE MUNICIPAL

O módulo de Business Intelligence deverá/ficará responsável por consolidar dados de todos os módulos da plataforma, permitindo análise avançada, visualização gerencial, acompanhamento de metas e tomada de decisão orientada a dados.

Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Ambiente analítico integrado, com cubos de dados para áreas: Saúde, Educação, Assistência Social, RH, Finanças, Tributação, Obras, Fiscalização etc.
- b) Dashboards dinâmicos, com filtros avançados, gráficos, mapas georreferenciados e exportações.
- c) Atualização automática dos dados, baseada em rotinas ETL ou APIs nativas da plataforma.
- d) Indicadores-chave de desempenho (KPIs) alinhados ao planejamento estratégico municipal.
- e) Ferramentas de previsão/analytics, com algoritmos simples de predição, quando tecnicamente aplicável.
- f) Painéis públicos e privados, conforme perfil do usuário e regras da LGPD.
- g) Alertas automáticos, enviando notificações em caso de anomalias ou metas não cumpridas.
- h) Mecanismos de auditoria e rastreabilidade dos dados analisados.

○ GESTÃO DE AÇÕES SOCIAIS

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de Ações Sociais deverá/ficará responsável por unificar, integrar e controlar todos os processos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), atendendo normas federais, estaduais e municipais, fortalecendo a política de proteção social e garantindo atendimento humanizado.

Requisitos Técnicos e Funcionais



302
1

- a) Cadastro Único municipal, integrado com CadÚnico federal, com atualização periódica e alertas de inconsistência.
- b) Gestão de benefícios eventuais, com regras parametrizáveis, histórico de concessões, critérios de elegibilidade e auditoria.
- c) Prontuário eletrônico do cidadão, consolidando atendimentos nos CRAS, CREAS, Centro POP e outros serviços.
- d) Gestão de programas sociais, como PAIF, PAEFI, SCFV, acolhimento institucional, cadastro de famílias e acompanhamentos.
- e) Agenda e controle de atendimentos, com registro completo de visitas, fichas sociais, diagnósticos e encaminhamentos.
- f) Integração com Educação, Saúde e Habitação, para acompanhamento intersetorial.
- g) Relatórios e indicadores SOCIAIS obrigatórios (SAGI, SNAS, Censo SUAS).
- h) Módulo de gestão da rede socioassistencial, incluindo CRAS, CREAS, entidades parceiras e serviços conveniados.
- i) Monitoramento de execução financeira, quando aplicável a benefícios e transferências.

○ **GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da Saúde deverá/ ficará responsável por integrar todas as unidades assistenciais do Município, garantindo conformidade com o SUS, interoperabilidade com o e-SUS/AB, CNES, SI-PNI, SISAB, BPA, AIH e demais sistemas federais.

Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) completo e interoperável.
- b) Agendamento inteligente, com fila única, priorização clínica e gestão de vagas.
- c) Módulo Atenção Básica, integrado ao e-SUS/AB, com equipes, territorialização, visitas domiciliares e produção.
- d) Módulo de Regulação, com encaminhamentos, referências, teleconsultas e fila de procedimentos.
- e) Gestão de medicamentos, incluindo estoque, rastreabilidade, dispensação e controle de validade.
- f) Integração com Laboratórios, com solicitações e resultados digitais.
- g) Gestão de vacinas, integrado ao SI-PNI.
- h) Painel epidemiológico, com alertas, notificações compulsórias e mapas de risco.
- i) Integração com BI, permitindo visão global da rede municipal.

○ **GESTÃO HOSPITALAR**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão Hospitalar deverá/ ficará responsável por gerenciar fluxos assistenciais, operacionais, clínicos, administrativos e financeiros das unidades hospitalares municipais, garantindo eficiência, rastreabilidade e segurança do paciente.

Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Prontuário hospitalar completo, integrado com o PEP da rede básica.
- b) Gestão de leitos, com controle de ocupação, movimentação, higienização, bloqueios e disponibilidade.
- c) Centro Cirúrgico, com agendas, equipes, materiais, protocolos e checklists.



- d) Gestão de urgência e emergência, com classificação de risco, tempos de atendimento e acompanhamento do fluxo do paciente.
- e) Farmácia hospitalar, com prescrição eletrônica, dispensação, interação medicamentosa e rastreabilidade.
- f) Faturamento hospitalar (AIH/BPA).
- g) Exames, integração com laudos e PACS, quando aplicável.
- h) Controle de infecção hospitalar (CIH) e notificações obrigatórias.
- i) Gestão administrativa, com relatórios, custos, equipes e escalas.

o **GESTÃO DA UPA**

O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão da UPA deverá/ficará responsável por controlar e monitorar toda a jornada do paciente na unidade de pronto atendimento, desde a entrada até alta, transferência ou encaminhamento, assegurando padronização da assistência e conformidade com protocolos nacionais.

Requisitos Técnicos e Funcionais

- a) Classificação de risco, conforme protocolos nacionais (Manchester ou outro adotado).
- b) Registro de atendimentos, com PEP integrado ao Hospital e à Atenção Básica.
- c) Painel de situação da unidade, com tempos de espera, fluxo de pacientes e recursos disponíveis.
- d) Farmácia da UPA, com prescrição eletrônica e dispensação.
- e) Gestão de observação, com monitoramento clínico, leitos e procedimentos.
- f) Integração completa com o módulo de Regulação, para encaminhamentos e contrarreferências.
- g) Controle de exames e resultados, integrado ao laboratório municipal.
- h) Relatórios gerenciais, com indicadores assistenciais, tempos médios e produtividade.¹⁰

Natureza do objeto:

- () SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)
- () SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL (art. 6º, XVIII)
- (X) SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)
- () SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)
- () COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)
- () COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)
- () FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)
- () FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)
- () SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)
- () OBRA (art. 6º, XII)



304
r

() SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

- (X) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)
() ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Estimativa das Quantidade para a Contratação:

O quantitativo de requisição constantes na tabela abaixo foram estabelecidos no estudo técnico preliminar.

LOTE I - Prefeitura			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO - MÓDULOS	QTD	UN
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês	12
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mês	12
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês	12
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês	12
5	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês	12
6	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12
7	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês	12
8	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês	12
9	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês	12
10	Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais.	Mês	12
11	Sistema de Gestão de Controle Interno.	Mês	12
12	Sistema de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	Mês	12
13	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês	12
14	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês	12



305
~

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

15	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês	12
16	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês	12
17	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês	12
18	Portal do Servidor Municipal	Mês	12
19	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês	12
20	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais	Mês	12
21	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões OnLine	Mês	12
22	Sistema de Geração e Emissão do ITBI ON LINE.	Mês	12
23	Sistema de Gestão da Emissão e controle do Alvará On-Line	Mês	12
24	Sistema de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas	Mês	12
25	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN.	Mês	12
26	Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias	Mês	12
27	Sistema de Gestão de Controle de Processos Judiciais e Execuções Fiscais	Mês	12
28	Portal WEB Municipal	Mês	12
29	B.I (Business Intelligence)	Mês	12
30	Sistema de Gestão de Ações Sociais	Mês	12
31	Sistema de Gestão da Saúde Municipal	Mês	12
32	Sistema de Gestão Hospitalar	Mês	12
33	Sistema de Gestão de UPA	Mês	12
34	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês	12
35	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês	1



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

306

36	Horas Técnicas Contratada	Horas	500
----	---------------------------	-------	-----

LOTE II - Câmara			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÓDULOS	QTD	UND. DE MEDIDA
38	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês	12
39	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês	12
40	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês	12
41	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês	12
42	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12
43	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês	12
44	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês	12
45	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês	12
46	Sistema de Gestão e do Controle Interno	Mês	12
47	Sistema de Gestão de Obras.	Mês	12
48	Gestão de Processos ON LINE	Mês	12
49	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês	12
50	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês	12
51	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês	12
52	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês	12
53	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês	12
54	Portal do Servidor Municipal	Mês	12



30F

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

55	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês	12
56	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês	12
57	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês	1
58	Horas Técnicas Contratada	Horas	100

LOTE III - CambaraPrev

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÓDULOS	QTD	UND. DE MEDIDA
38	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês	12
39	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês	12
40	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês	12
41	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês	12
42	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12
43	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês	12
44	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês	12
45	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês	12
46	Sistema de Gestão e do Controle Interno	Mês	12
47	Sistema de Gestão de Obras.	Mês	12
48	Gestão de Processos ON LINE	Mês	12
49	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês	12
50	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	Mês	12
51	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês	12
52	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês	12



53	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial	Mês	12
54	Portal do Servidor Municipal	Mês	12
55	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês	12
56	Provisionamento de Data Center - Plataforma	Mês	12
57	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Mês	1
58	Horas Técnicas Contratada	Horas	100

B) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, elaborados pela Administração Municipal de Cambará, os quais analisaram de forma detalhada o cenário tecnológico atualmente adotado, as necessidades institucionais existentes, os riscos envolvidos na manutenção do modelo vigente e as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das exigências legais, operacionais e estratégicas da gestão pública municipal.

Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, a Administração Pública Municipal utiliza, atualmente, sistemas fornecidos por uma única empresa, contudo baseados em tecnologia legada, com arquitetura predominantemente emulada, não concebida originalmente para funcionamento integral em ambiente 100% web e em nuvem. Tal condição tecnológica foi avaliada no ETP como inadequada para o atendimento das demandas contemporâneas de gestão pública digital, em razão das limitações estruturais relacionadas à eficiência operacional, escalabilidade, segurança da informação, interoperabilidade entre módulos e atualização contínua das funcionalidades.

Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciam que o modelo atualmente adotado não assegura plena aderência às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), especialmente no que se refere à unicidade do sistema, integração efetiva dos módulos, base de dados centralizada, registros em tempo real, rastreabilidade completa das informações e padronização dos dados contábeis, orçamentários e financeiros. Tal cenário expõe o Município