



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

PREGÃO – SERVIÇOS

PROCESSO Nº 176/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.407.781,31 (um milhão, quatrocentos e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos)

ORIGEM DAS SOLICITAÇÕES

ÓRGÃO CONTEMPLADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ – PMA, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL

SOLICITAÇÕES ATENDIDAS: PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E A CÂMARA MUNICIPAL.

LOCAIS DE PUBLICAÇÃO

Jornal Oficial dos Municípios do Paraná: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Página Oficial do Município na Internet: <https://andira.pr.gov.br/licitacoes>

Página Oficial da PMA: <https://andira.pr.gov.br/licitacoes>

Portal da Transparência: <https://servicos.andira.pr.gov.br:9095/portaltransparencia/1/licitacoes>

Painel de Licitações da Prefeitura Municipal de Andirá

BNC Compras: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Site: www.tce.pr.gov.br

DATAS DO CERTAME

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25 de maio de 2026

PERÍODO DE LANCES: A partir das 09h00min do dia 25 de maio de 2026.

PREFERENCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Todos os horários estabelecidos seguirão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.

ENDEREÇOS

Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná.

O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Pregoeira: Cyndi Thayná Subirá Antunes - **Membros:** Ana Gabriely Vitorino, Pedro Selleti Carvalho, Dorival Tenerelle, Daniel Aparecido Ferreira, Lorena Vicentin Vater.

Portaria: Nº 20.035 de 04 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, n.º 190, Jardim Vésper - Andirá/PR, com a devida autorização da Excelentíssima Prefeita, Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira, Ata de Posse n.º 001/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação nos seguintes termos:

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços continuados de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1 O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 1.407.781,31 (um milhão, quatrocentos e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos)**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 Conforme Parecer Contábil anexado no processo.

3.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços somente serão formalizadas mediante prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira do respectivo órgão ou entidade contratante, com indicação da dotação orçamentária própria no momento da contratação, emissão do empenho ou instrumento equivalente.

4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa Nacional De Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bnccompras.com/Home/Login>.

4.2 O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e www.andira.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

4.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Cyndi Thayná Subirá Antunes e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 20.035/2026. E-mail: licitacao@andira.pr.gov.br Telefones: (43) 3538-8100 - Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná. O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [\[https://bnccompras.com/Home/Login\]](https://bnccompras.com/Home/Login) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

5.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

5.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência no site www.andira.pr.gov.br.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, será desclassificada as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global do lote único, correspondente à soma dos valores totais dos itens que compõem o lote, considerados os respectivos quantitativos estimados constantes da planilha do Termo de Referência.

2.2 Para fins de julgamento, não será considerada a mera soma dos valores unitários isolados, mas sim o valor global do lote, obtido pela soma dos valores totais de cada item, calculados a partir dos quantitativos estimados.

2.3 A proposta vencedora deverá respeitar, além do valor global máximo do lote, os valores unitários e totais máximos fixados para cada item, sendo desclassificada a proposta que permanecer acima dos limites estabelecidos no Termo de Referência e na planilha estimativa.

2.4 Encerrada a fase de lances e eventual negociação, o licitante melhor classificado deverá apresentar proposta ajustada, com a distribuição proporcional dos valores entre os itens do lote, vedado o jogo de planilha ou a atribuição de valores inexecutáveis, simbólicos ou incompatíveis com os custos de execução de cada item.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

5.1 Informamos que não aplicaremos neste processo licitatório o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às MEI's, ME's ou EPP's.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

5.2 Nos termos do inciso II, do Art. 49, como não há, em fase interna do Edital, cadastrados no sistema de informações do Município, 3 (três) fornecedores locais ou regionais aptos a cumprir e fornecer o objeto deste processo licitatório, poderão participar empresas de qualquer porte.

6. GARANTIA:

6.1 Não será exigida garantia da execução do contrato.

7. CONSÓRCIO:

7.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

7.1.1 A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a contratação de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente 100% web, abrangendo implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, fornecimento de licença de uso, hospedagem em infraestrutura da contratada, segurança da informação e integração entre diversos módulos utilizados pela Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal.

7.1.2 A execução do objeto exige unidade de responsabilidade técnica, operacional e contratual, especialmente em razão da necessidade de integração entre os sistemas, continuidade da base histórica de dados, padronização dos fluxos administrativos, observância às exigências dos órgãos de controle e proteção das informações tratadas pela Administração.

7.1.3 A participação de empresas em consórcio poderia dificultar a fiscalização contratual, a identificação de responsabilidades em caso de falhas, inconsistências, incompatibilidades, perda de dados, atrasos na implantação, indisponibilidade da solução ou problemas de suporte técnico, comprometendo a eficiência e a segurança da execução contratual.

7.1.4 Considerando que o objeto demanda solução única, integrada e plenamente interoperável, a contratação por empresa individual favorece a governança contratual, a rastreabilidade das obrigações assumidas, a segurança dos dados, a continuidade operacional e a adequada responsabilização da contratada perante a Administração.

7.1.5 A vedação ao consórcio não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas especializadas aptas a executar integralmente o objeto, conforme demonstrado na fase preparatória da contratação e na pesquisa de preços realizada.

7.1.6 Dessa forma, a não admissão de consórcio mostra-se adequada, proporcional e compatível com o interesse público, visando assegurar maior eficiência na fiscalização, execução e gestão do contrato, bem como preservar a integridade, a segurança e a continuidade dos serviços públicos dependentes da solução contratada.

Página 5 de 234

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

8. ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Minuta Ata Registro de preço
- Anexo X – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo XI – Declaração LGPD.
- Anexo XII – Modelo De Gestão Do Contrato
- Anexo XIII - Procedimento, Roteiro, Checklist E Modelos De Relatório Da Prova De Conceito – Poc
- Anexo XIV – Modelo Checklist Técnico De Avaliação Da Prova De Conceito
- Anexo XV – Modelo Relatório Técnico De Validação - Aprovação
- Anexo XVI – Modelo Relatório Técnico De Validação – Reprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da Bolsa Nacional de Compras, na página <https://bnccompras.com/Home/Login>

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://bnc.org.br/> ou, ainda, por meio do telefone (42) 3026-4550.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente;

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

2.3.8 O(a) Prefeito(a), o(a) Vice-Prefeito(a), os(as) Vereadores(as), os(as) Secretários(as), bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 3º grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Andirá, que limita ao 2º grau de parentesco, e estendida a proibição ao 3º grau conforme APA nº 8.220/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Global

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.3.1 O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços, disponibilizar a solução tecnológica, realizar implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, hospedagem e demais obrigações previstas no edital e seus anexos, em condições adequadas à perfeita execução contratual..



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (zero virgula zero um centavos) .

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 Critério de julgamento adotado será o Menor Preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo determinado via *chat* no sistema eletrônico de pregão, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se aqueles que contenham informações técnicas da solução ofertada, tais como descrição dos módulos, arquitetura da solução, forma de hospedagem, requisitos de acesso, características funcionais, comprovação de atendimento às especificações do Termo de Referência, catálogos técnicos, manuais, declarações ou documentos equivalentes, encaminhados por meio eletrônico.

6.6.3. A verificação técnica da aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais, legais, operacionais e tecnológicos será realizada por meio de Prova de Conceito — PoC, nos termos do Anexo I — Termo de Referência.

6.6.3.1. A Prova de Conceito será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, observado o procedimento, os prazos, os critérios de avaliação e as hipóteses de aprovação ou reprovação previstos no Termo de Referência.

6.6.3.2. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada por Portaria, com base em checklist de conformidade previamente elaborado, devendo ser verificado o atendimento a 100% dos requisitos obrigatórios e, no mínimo, 5 dos 6 requisitos complementares, além da integração entre módulos, exportação de dados exigidos por órgãos de controle, conformidade legal e funcionamento em ambiente web, sem necessidade de plug-ins ou emuladores.

6.6.3.3. A licitante deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração, toda a infraestrutura necessária à realização da PoC, incluindo equipe técnica, ambiente de demonstração, acessos, massa de dados, base de testes e demais recursos indispensáveis à comprovação do atendimento dos requisitos exigidos.

6.6.3.4. O não comparecimento da licitante na data e horário designados, observada a tolerância prevista no Termo de Referência, ou a reprovação da solução apresentada, implicará a desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

6.6.3.5. O resultado da PoC será formalizado em Relatório Técnico de Validação, assinado pela Comissão Técnica, juntado aos autos e utilizado como condição para o prosseguimento do certame, adjudicação e homologação.

6.6.3.6. Todos os atos relativos à PoC, incluindo convocação, ata ou registro da sessão, checklist de avaliação, relatório técnico, registros de presença, comunicações e demais documentos produzidos, deverão ser juntados aos autos do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro abrirá prazo de até 15 (quinze) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência no site <https://andira.pr.gov.br/licitacoes>

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como concluída, quando exigida, a análise técnica referente à Prova de Conceito — PoC, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO.

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 Para a assinatura do contrato, **o adjudicatário deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.**

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta às certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como se há alguma penalidade aplicada que impeça a contratação.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016437, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016437$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema informatizado do Município para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

Página 20 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.746, de 2013.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.7.1 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres. O(a) pregoeiro(a), também em razão do interesse público, poderá admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, conforme Acórdão nº 1211/2021 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, dando ao licitante a oportunidade de sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta.

13.8 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.9 O foro é o da Comarca de Andirá-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Andirá.

Andirá, 05 de maio de 2026

Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira
Prefeita Municipal de Andirá

Página 22 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviço de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.** conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 01							
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ							
ITEM	DESCRIÇÃO			UNID	QUANT.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	LOCAÇÃO	DE	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.333,25	R\$ 15.999,00
2	LOCAÇÃO	DE	SISTEMA DE ORÇAMENTO	MÊS	12	R\$ 394,48	R\$ 4.733,76
3	LOCAÇÃO	DE	SISTEMA DE TESOURARIA	MÊS	12	R\$ 875,50	R\$ 10.506,00
4	LOCAÇÃO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE/PR (SIM-AM)			MÊS	12	R\$ 440,70	R\$ 5.288,40
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LRF			MÊS	12	R\$ 440,86	R\$ 5.290,32
6	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, E-SOCIAL			MÊS	12	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
7	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL			MÊS	12	R\$ 496,36	R\$ 5.956,32
8	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE IMPORTAÇÃO DE DADOS – SIM-AP (ATOS DE PESSOAL / TCE-PR)			MÊS	12	R\$ 575,33	R\$ 6.903,96
9	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO			MÊS	12	R\$ 1.025,85	R\$ 12.310,20
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA TRIBUTÁRIO			MÊS	12	R\$ 2.291,65	R\$ 27.499,80
11	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO			MÊS	12	R\$ 681,37	R\$ 8.176,44

Página 23 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	CONTRIBUINTE WEB				
12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE HOLERITE WEB	MÊS	12	R\$ 787,46	R\$ 9.449,52
13	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e WEB)	MÊS	12	R\$ 923,26	R\$ 11.079,12
14	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALVARA ONLINE	MÊS	12	R\$ 613,33	R\$ 7.359,96
15	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 1.675,00	R\$ 20.100,00
16	LOCAÇÃO DE SISTEMA OBRAS	MÊS	12	R\$ 722,26	R\$ 8.667,12
17	LOCAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 739,17	R\$ 8.870,04
18	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO	MÊS	12	R\$ 892,33	R\$ 10.707,96
19	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 870,29	R\$ 10.443,48
20	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 619,62	R\$ 7.435,44
21	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 596,58	R\$ 7.158,96
22	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAIS	MÊS	12	R\$ 890,04	R\$ 10.680,48
23	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
24	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.045,49	R\$ 12.545,88
25	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO CIDADÃO WEB	MÊS	12	R\$ 912,33	R\$ 10.947,96
26	APLICATIVO DE OUVIDORIA 156	MÊS	12	R\$ 592,62	R\$ 7.111,44
27	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 1.773,57	R\$ 21.282,84
28	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 1.273,98	R\$ 15.287,76
29	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE	MÊS	12	R\$ 525,13	R\$ 6.301,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

30	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ASSISTENCIA SOCIAL	MÊS	12	R\$ 1.690,32	R\$ 20.283,84
31	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	MÊS	12	R\$ 1.714,87	R\$ 20.578,44
32	LOCAÇÃO DE SISTEMA EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 1.442,65	R\$ 17.311,80
33	LOCAÇÃO DE BACKUP DOS DADOS EXISTENTES EM DATACENTER	MÊS	12	R\$ 340,25	R\$ 4.083,00
34	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO LOCAL, ATENDIMENTO TECNICO VIA CONEXÃO REMOTA	HRS	500	R\$ 163,32	R\$ 81.660,00
CÂMARA MUNICIPAL DE ANDIRÁ					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
35	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.333,25	R\$ 15.999,00
36	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ORÇAMENTO	MÊS	12	R\$ 394,48	R\$ 4.733,76
37	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA	MÊS	12	R\$ 875,50	R\$ 10.506,00
38	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LRF	MÊS	12	R\$ 440,86	R\$ 5.290,32
39	LOCAÇÃO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE/PR (SIM-AM)	MÊS	12	R\$ 440,70	R\$ 5.288,40
40	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
41	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE IMPORTAÇÃO DE DADOS – SIM-AP (ATOS DE PESSOAL / TCE-PR)	MÊS	12	R\$ 575,33	R\$ 6.903,96
42	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 496,36	R\$ 5.956,32
43	SISTEMA DE HOLERITE WEB	MÊS	12	R\$ 787,46	R\$ 9.449,52
44	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO	MÊS	12	R\$ 870,29	R\$ 10.443,48
45	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 619,62	R\$ 7.435,44
46	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.045,49	R\$ 12.545,88
47	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 1.773,57	R\$ 21.282,84
48	LOCAÇÃO DE SISTEMA EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 1.442,65	R\$ 17.311,80
49	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO LOCAL, ATENDIMENTO TECNICO VIA CONEXÃO REMOTA	HRS	500	R\$ 163,32	R\$ 81.660,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

50	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
51	EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM GERAÇÃO DE TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS PARA ALIMENTAR O SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO SIM-AM TCE/PR, BEM COMO NO AUXÍLIO DE POSSÍVEIS ERROS QUE POSSA ACONTECER, DANDO TOTAL APOIO A ENTIDADE, PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO TCE/PR, UTILIZANDO-SE OBRIGATORIAMENTE DOS SISTEMAS DE GESTÃO DA MESMA, ACOMPANHAMENTO DO FECHAMENTO DAS PEÇAS CONTÁBEIS.	MÊS	12	R\$ 2.058,21	R\$ 24.698,52
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS – FUNPESPA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
52	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.333,25	R\$ 15.999,00
53	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ORÇAMENTO	MÊS	12	R\$ 394,48	R\$ 4.733,76
54	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA	MÊS	12	R\$ 875,50	R\$ 10.506,00
55	LOCAÇÃO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE/PR (SIM-AM)	MÊS	12	R\$ 440,70	R\$ 5.288,40
56	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
57	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE IMPORTAÇÃO DE DADOS – SIM-AP (ATOS DE PESSOAL / TCE-PR)	MÊS	12	R\$ 575,33	R\$ 6.903,96
58	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 1.025,85	R\$ 12.310,20
59	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 496,36	R\$ 5.956,32
60	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 870,29	R\$ 10.443,48
61	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 619,62	R\$ 7.435,44
62	LOCAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 739,17	R\$ 8.870,04
63	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE	MÊS	12	R\$ 892,33	R\$ 10.707,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	ABASTECIMENTO				
64	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 596,58	R\$ 7.158,96
65	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 678,40	R\$ 8.140,80
66	APLICATIVO DE OUVIDORIA 156	MÊS	12	R\$ 592,62	R\$ 7.111,44
67	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
68	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
69	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.045,49	R\$ 12.545,88
70	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 1.773,57	R\$ 21.282,84
71	LOCAÇÃO DE SISTEMA EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 1.442,65	R\$ 17.311,80
72	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO LOCAL, ATENDIMENTO TECNICO VIA CONEXÃO REMOTA	HRS	500	R\$ 163,32	R\$ 81.660,00
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
73	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.333,25	R\$ 15.999,00
74	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ORÇAMENTO	MÊS	12	R\$ 394,48	R\$ 4.733,76
75	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA	MÊS	12	R\$ 875,50	R\$ 10.506,00
76	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LRF	MÊS	12	R\$ 440,86	R\$ 5.290,32
77	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 678,40	R\$ 8.140,80
78	LOCAÇÃO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE/PR (SIM-AM)	MÊS	12	R\$ 440,70	R\$ 5.288,40
79	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
80	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE IMPORTAÇÃO DE DADOS – SIM-AP (ATOS DE PESSOAL / TCE-PR)	MÊS	12	R\$ 575,33	R\$ 6.903,96
81	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO	MÊS	12	R\$ 870,29	R\$ 10.443,48
82	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 619,62	R\$ 7.435,44
83	LOCAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 739,17	R\$ 8.870,04
84	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO	MÊS	12	R\$ 892,33	R\$ 10.707,96

Página 27 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

85	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 596,58	R\$ 7.158,96
86	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
87	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
88	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.045,49	R\$ 12.545,88
89	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 1.773,57	R\$ 21.282,84
90	LOCAÇÃO DE SISTEMA OBRAS	MÊS	12	R\$ 722,26	R\$ 8.667,12
91	LOCAÇÃO DE SISTEMA EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 1.442,65	R\$ 17.311,80
92	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO E RSU	MÊS	12	1.994,20	R\$ 23.930,40
93	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO LOCAL, ATENDIMENTO TECNICO VIA CONEXÃO REMOTA	HRS	500	R\$ 163,32	R\$ 81.660,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
94	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E DE TREINAMENTO DE TODOS OS ORGÃO	SV	1	R\$ 11.686,67	R\$ 11.686,67

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução de serviço continuado se dedicação de mão de obra.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 CONVERSÃO DE DADOS

1.2.1.1. A empresa contratada deverá realizar a conversão e conferência integral de todos os dados atualmente existentes no sistema em uso pela Administração Municipal, abrangendo a Prefeitura Municipal de Andirá, a FUNPESPA, o SAMAE e a Câmara Municipal de Andirá, de forma a assegurar a continuidade das informações e a preservação do histórico administrativo, contábil, financeiro, tributário e operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.1.2. A conversão deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conjuntos de dados:

- a) Cadastros de contribuintes, servidores, fornecedores e cidadãos;
- b) Histórico de lançamentos contábeis, orçamentários e financeiros;
- c) Registros tributários, fiscais e patrimoniais;
- d) Documentos eletrônicos, protocolos, processos e demais arquivos digitais;
- e) Informações de contratos, licitações, almoxarifado, frotas, saúde, assistência social, obras e demais módulos eventualmente existentes no sistema atual.
- f) Todos os dados e informações de todas as Secretarias da Prefeitura, FUNPESPA, SAMAE, e a Câmara Municipal existentes no sistema.

1.2.1.3. A empresa deverá garantir que os dados sejam convertidos em sua totalidade, sem perdas ou inconsistências, com manutenção de vínculos, integridade relacional, datas, numerações e demais atributos originais.

1.2.1.4. Conversão e Continuidade de Dados no SIM-AM/SI-AP

1.2.1.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a conversão e conferência de todos os dados constantes no banco de dados do Município, abrangendo integralmente os módulos contratados.

1.2.1.4.2. Fica estabelecido que a CONTRATANTE não procederá à exclusão de meses já protocolados nos sistemas de acompanhamento externo (tais como SIM-AM e SIAP, ou equivalentes), sendo de responsabilidade da CONTRATADA dar continuidade ao envio de informações a partir do mês subsequente ao último protocolo existente, garantindo a manutenção da sequência histórica e a plena regularidade junto aos órgãos de controle.

1.2.1.4.3. Eventuais falhas na continuidade ou inconsistências de dados identificadas em auditorias internas ou externas deverão ser corrigidas às expensas da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

1.2.1.4.4. A CONTRATADA deverá garantir que, após a conversão de dados, todos os módulos contratados estejam plenamente aptos para a realização das importações mensais exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, sem qualquer perda de informação e mantendo a mesma base de dados já protocolada.

1.2.1.4.5. Os módulos deverão permitir o envio imediato do mês subsequente ao último já protocolado junto ao TCE/PR, abrangendo inclusive as informações tributárias conciliadas com a contabilidade, de modo a atender integralmente à Agenda de Obrigações do TCE/PR.

1.2.1.4.6. O descumprimento desta obrigação, que venha a ocasionar atraso, inconsistência ou impossibilidade de envio dos dados obrigatórios, implicará em prejuízo direto à CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na legislação.

1.2.1.4.7. Todos os módulos listados deverão ser implantados pela CONTRATADA, compreendendo a conversão integral dos dados, sua conferência e validação conjunta com a equipe técnica da CONTRATANTE.

1.2.1.5. O processo de conversão deverá ser planejado, validado e homologado conjuntamente com a Administração, devendo a contratada apresentar

- Plano de conversão contendo cronograma, etapas e metodologia adotada;
- Procedimentos de testes de integridade e consistência;
- Relatórios de conferência antes e após a migração;
- Termos de aceite pela Administração a cada etapa concluída.

1.2.1.6. O prazo de indisponibilidade do sistema durante a conversão não poderá ultrapassar 01 (um) dia útil, devendo a empresa prever mecanismos de contingência para garantir a continuidade mínima dos serviços essenciais.

1.2.1.7. Todo o processo de conversão deverá observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações.

1.2.2 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

1.2.2.1. A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema de gestão, contemplando todos os módulos contratados e assegurando sua plena operacionalidade junto à Prefeitura de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal de Andirá.

1.2.2.1.1 O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente integralmente web, com hospedagem da aplicação, da base de dados e de toda a infraestrutura tecnológica necessária nos servidores ou ambiente em nuvem da própria CONTRATADA, cabendo a esta garantir o pleno funcionamento, a segurança, a disponibilidade e a integridade das informações. O acesso pelas entidades vinculadas — Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal — ocorrerá por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação local de aplicações ou módulos clientes nas estações de trabalho dos usuários.

1.2.2.1.2 Considerando que a solução será hospedada nos servidores ou ambiente em nuvem da CONTRATADA, o acesso ao sistema deverá ocorrer diretamente pela web, por meio dos principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Safari, em suas versões atualizadas, assegurando utilização integrada, segura, centralizada e com a mesma base de dados para todos os órgãos contratantes.

1.2.2.1.3 Fica vedada a exigência de acesso por meio de Terminal Server (TS) ou soluções similares, garantindo que o uso do sistema ocorra de forma simples, prática e compatível com navegadores comuns, sem necessidade de softwares adicionais.

1.2.2.1.4 O sistema deverá possibilitar a integração com o serviço de diretório LDAP utilizado pela Prefeitura Municipal, de modo que o acesso ao ambiente web ocorra por meio das mesmas credenciais (usuário e senha) já utilizadas na rede corporativa. Garantindo: Unificação de login, evitando a criação de múltiplas senhas; Segurança, com aplicação das políticas de autenticação definidas pela área de TI; Controle centralizado de acessos, permitindo que a inclusão, alteração ou exclusão de usuários seja automaticamente refletida no sistema.

1.2.2.1.5 O sistema deverá permitir o acesso direto aos módulos de gestão por meio de navegadores de internet, sem exigir a instalação de plug-ins, extensões adicionais ou emuladores nas estações de trabalho dos usuários.

1.2.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da conversão de dados e implantação do novo sistema, um cronograma macro detalhado, contemplando todas as principais atividades que possam gerar impacto no atendimento aos contribuintes, às empresas e às unidades administrativas do Município.

1.2.2.2.1. O cronograma deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 (dez) dias da execução, de forma a permitir ampla comunicação sobre eventuais instabilidades ou indisponibilidades temporárias do sistema.

1.2.2.2.2. As janelas de indisponibilidade deverão ser planejadas preferencialmente em dias e horários de menor impacto operacional e não poderão exceder a 1 (um) dia útil de duração contínua.

1.2.2.2.3. A CONTRATADA deverá prever, em seu plano, ações de mitigação e contingência, garantindo que não haja perda de dados, tampouco prejuízo ao atendimento da Agenda de Obrigações do TCE/PR ou a outros compromissos legais da Administração.

1.2.2.2.4. O não cumprimento do cronograma ou a extrapolação dos limites de indisponibilidade fixados sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

1.2.2.2.5 O prazo máximo para implantação será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço de cada módulo contratado, respeitada a exigência de que a plena operacionalização ocorra anteriormente ao término do contrato atual.

Página 31 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.2.2.6 Todos os módulos implantados deverão atender integralmente às funcionalidades e requisitos previstos neste Termo de Referência, observando-se, ainda, os prazos de conversão, homologação e aceite formal.

1.2.2.3. Cada etapa de implantação deverá ser submetida à homologação da Administração, mediante testes práticos que comprovem a aderência do sistema às funcionalidades exigidas.

1.2.2.4. O processo de implantação deverá contemplar a capacitação inicial dos usuários envolvidos em cada módulo, garantindo a correta utilização das funcionalidades antes da liberação para o ambiente de produção.

1.2.2.5. A empresa deverá assegurar que, durante a fase de implantação, não haja descontinuidade dos serviços administrativos essenciais, devendo prever mecanismos de contingência sempre que houver riscos de paralisação.

1.2.2.6. Caberá a cada Gestor em conjunto com os Diretores dos Departamentos envolvidos na Solução, a emissão dos Termos de Aceite Parciais e do Termo de Aceite Final.

1.2.2.7. Um Termo de Aceite Parcial será emitido após a execução de todos os serviços referentes à implantação de cada módulo ou subsistema da solução CONTRATADA, incluindo disponibilização, configuração, migração dos dados, treinamento e capacitação dos usuários, mediante fiscalização por parte dos Diretores de Departamento de cada área envolvida no processo.

1.2.2.8. Se plenamente atendidos os requisitos de todas as etapas de implantação de um determinado Subsistema, emitir-se-á o respectivo Termo de Aceite Parcial.

1.2.2.9. A partir da emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, passará a contar o período de garantia

do mesmo, de modo que os serviços de suporte técnico e manutenção necessários deverão ser atendidos sem ônus algum para o município.

1.2.2.10. Após a emissão do último “Termo de Aceite” referente ao último módulo ou subsistema implantado, conforme cronograma de execução, mediante perfeito funcionamento da solução CONTRATADA e a devida fiscalização realizada pela equipe acima mencionada, emitir-se-á o “Termo de Aceite Final”, atestando a entrega completa de todos os serviços do presente objeto, nos termos deste Termo de Referência.

1.2.2.11. A implantação será considerada concluída somente após a validação de todos os módulos contratados e a emissão de Termo de Aceite Final pela Administração, precedido de termos de aceite parciais correspondentes a cada módulo implantado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.2.12. Fica a CONTRATADA obrigada ao cumprimento dos prazos e das condições de implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento, homologação e disponibilização da solução, em estrita conformidade com este Termo de Referência e com a proposta apresentada, sendo verificado pela CONTRATANTE o atendimento das funcionalidades exigidas, a qualidade da execução dos serviços e a observância dos prazos estabelecidos.

1.2.2.13. Reserva-se ao Município o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços, etapas, entregas, módulos ou funcionalidades disponibilizadas em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta apresentada ou com os padrões de qualidade exigidos, podendo determinar as correções, adequações ou reexecução necessárias, sem ônus adicional para o Município, não implicando o recebimento provisório ou parcial em aceitação definitiva.

1.2.2.14. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, configuração, parametrização, hospedagem, manutenção e pleno funcionamento de toda a infraestrutura tecnológica necessária à execução da solução, incluindo aplicação, banco de dados, servidor web, rotinas de segurança, armazenamento, backup e demais recursos indispensáveis, em ambiente próprio, sem necessidade de instalação dos sistemas nos servidores do Município.

1.2.2.15. Quaisquer parametrizações, integrações, migrações assistidas, testes de acesso, validações operacionais e demais procedimentos necessários à disponibilização da solução deverão ser realizados com a supervisão de servidores designados pela CONTRATANTE.

1.2.2.16. Durante as implantações dos sistemas a CONTRATADA deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação de cada órgão, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.

1.2.2.17. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que necessário, os acessos, perfis, parametrizações, integrações, ajustes operacionais e demais configurações necessárias ao uso da solução pelos usuários da CONTRATANTE, sem necessidade de instalação local de sistemas ou softwares nas estações de trabalho.

1.2.2.18. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos.

1.2.2.19. A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.2.20. A CONTRATADA deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná e demais órgãos de controle.

1.2.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com profissionais especializados em análise de sistemas, banco de dados e suporte ao usuário, devidamente identificados no plano de implantação.

1.2.3.1. Será responsável pelo recebimento do objeto aquele designado como Gestor de cada órgão / autarquia / secretaria, a depender de qual módulo e local se refere a solicitação.

1.2.4 SERVIÇO DE TREINAMENTO

1.2.4.1 A CONTRATADA deverá realizar a capacitação inicial de todos os usuários indicados pela CONTRATANTE, contemplando todos os módulos contratados, de forma a garantir a correta utilização do sistema antes da entrada em produção.

1.2.4.2 O treinamento deverá ser ministrado de forma presencial ou remota síncrona (a critério da Administração), com instrutores qualificados, abrangendo aspectos práticos e operacionais do sistema.

1.2.4.3 O tempo total de treinamento com carga horária mínima 120 (cento e vinte) horas divididas por setores, suficiente para garantir o pleno domínio das funcionalidades pelos usuários, sendo obrigatório o fornecimento de material didático em meio digital (apostila, manuais ou tutoriais).

1.2.4.4 O treinamento deverá ocorrer em ambiente de homologação/testes, possibilitando aos usuários realizar simulações sem risco de perda ou alteração de dados oficiais.

1.2.4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, apoio complementar de treinamento (tira-dúvidas, vídeos tutoriais, manuais atualizados), de modo a atender eventuais novos servidores ou alterações no sistema.

1.2.4.6 A CONTRATADA deverá realizar o treinamento segmentado por setor, contemplando especificamente os módulos relacionados à área de atuação de cada unidade administrativa, assegurando maior efetividade e aproveitamento.

1.2.5 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO LOCAL E ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA

1.2.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo para todos os módulos implantados, abrangendo atendimento remoto (telefone, e-mail, chat, sistema de chamados) e, quando necessário, atendimento presencial.

Página 34 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.5.1.1 O serviço de suporte técnico terá o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- e) correção de eventuais erros do sistema.

1.2.5.2 O suporte deverá estar disponível em dias úteis, no horário comercial (08h00 às 12h00 e 13h00 às 18h00), garantindo a resolução tempestiva das demandas da CONTRATANTE.

1.2.5.3 O prazo máximo de resposta inicial a cada chamado será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do registro do protocolo.

1.2.5.4 Cada ocorrência deverá ser registrada em protocolo eletrônico, com número de identificação, data, hora, descrição do problema e responsável pelo atendimento.

1.2.5.5 O acionamento dos serviços técnicos locais ou remotos dependerá de solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de chamado, ordem de serviço, e-mail institucional ou sistema de atendimento disponibilizado pela contratada, devendo constar, no mínimo, a descrição da demanda, órgão solicitante, módulo envolvido, justificativa, data e responsável pela solicitação.

1.2.5.6 Para fins de medição e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar relatório individualizado contendo número do chamado ou ordem de serviço, data, horário de início e término, descrição do serviço executado, profissional responsável, quantidade de horas despendidas, órgão atendido e resultado da demanda.

1.2.5.7 O pagamento das horas técnicas somente será devido após conferência e atesto do fiscal ou gestor competente, vedado o pagamento de horas não solicitadas, não comprovadas, executadas em duplicidade ou abrangidas pelas obrigações ordinárias de manutenção, atualização, correção de erros, suporte técnico regular ou garantia da solução.

1.2.5.8 As horas técnicas não utilizadas permanecerão apenas como saldo estimativo registrado, não gerando direito adquirido à contratada nem obrigação de consumo pela Administração.

1.2.6 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ARMAZENAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.6.1 A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva, destinada a eliminar falhas, erros ou defeitos que prejudiquem o funcionamento dos módulos do sistema, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

1.2.6.2 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção evolutiva e adaptativa, contemplando:

- a) Adequações decorrentes de alterações legais, normativas ou de exigências dos órgãos de controle (ex.: TCE/PR, STN, eSocial, e-SUS, entre outros) tendo o prazo máximo de 30 dias para a adaptação das novas exigências legais;
- b) Atualizações tecnológicas necessárias para manter a plena funcionalidade do sistema em ambientes de navegação atualizados (principais navegadores de mercado);
- d) Inclusão de melhorias que garantam a eficiência, segurança e integridade das informações.

1.2.6.3 O serviço de manutenção deverá abranger todos os módulos contratados, durante toda a vigência do contrato, assegurando que não haja interrupção dos serviços públicos municipais.

1.2.6.4 Todos os ajustes e atualizações deverão ser previamente testados em ambiente de homologação, com ciência da equipe técnica da CONTRATANTE, antes da liberação em produção.

1.2.6.5 Os serviços de atendimento técnico local e de atendimento técnico via conexão remota, quando necessários e formalmente solicitados pela CONTRATANTE, não serão considerados automaticamente incluídos na locação mensal dos sistemas, sendo remunerados por hora efetivamente executada, conforme item específico previsto na planilha estimativa, observado o respectivo controle de chamados, relatórios de atendimento e atesto do fiscal do contrato.

1.2.6.6 Sempre que a manutenção adaptativa ou evolutiva resultar em alterações significativas nas funcionalidades, fluxos operacionais ou interfaces dos sistemas de gestão pública locados, a CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, realizar novamente os serviços de implantação e treinamento, observando os mesmos critérios definidos neste Termo de Referência. Deverão ser assegurados:

- a) cronograma prévio acordado com a CONTRATANTE para a reimplantação;
- b) treinamento específico dos usuários afetados, garantindo plena compreensão das novas funcionalidades
- c) entrega de material atualizado (manuais, apostilas, tutoriais digitais).

1.2.6.7 Os serviços relacionados a backup, armazenamento, preservação, guarda e recuperação de dados observarão a descrição técnica e a remuneração previstas nos respectivos itens da contratação, competindo à CONTRATADA executar as rotinas necessárias à segurança das informações, inclusive quanto à realização de cópias, armazenamento seguro, restauração e

Página 36 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

disponibilidade dos dados, conforme os níveis de serviço estabelecidos pela Administração, assegurando:

- a) redundância geográfica para proteção contra falhas físicas ou desastres;
- b) confidencialidade e integridade dos dados, em conformidade com a LGPD;
- c) disponibilidade para restauração imediata, mediante solicitação da CONTRATANTE

1.2.6.8 Na hipótese de invasão, ataque cibernético ou comprometimento de segurança do servidor ou da base de dados, a CONTRATADA será responsável por realizar, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE:

- a) a recuperação integral dos dados a partir dos backups válidos
- b) a reinstalação e plena operacionalização de todos os módulos contratados;
- c) a adoção das medidas corretivas necessárias para restabelecer a segurança e a continuidade dos serviços.

1.2.7 DA PROVA DE CONCEITO / ANÁLISE DO SISTEMA

1.2.7.1 A Prova de Conceito (PoC) será realizada como instrumento de verificação prática da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais previstos neste Termo de Referência, em observância à fase preparatória da contratação disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, como referência metodológica, às diretrizes e boas práticas constantes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, no que forem compatíveis com a presente contratação.

1.2.7.2 A PoC não constitui fase competitiva do certame, sendo de caráter técnico e avaliativo, cabendo exclusivamente à Administração aferir o cumprimento dos requisitos funcionais, legais e operacionais exigidos.

1.2.7.3 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar **deverá realizar a demonstração da Prova de Conceito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação pelo Pregoeiro**, em data, horário e forma definidos pela Administração, podendo ocorrer presencialmente ou por videoconferência. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação fundamentada da licitante e aceitação pelo Pregoeiro, desde que não haja prejuízo ao interesse público e à regular condução do certame.

1.2.7.4 A PoC será realizada em sessão pública, permitida a presença de interessados como ouvintes, sendo vedada qualquer intervenção durante a execução.

1.2.7.5 A licitante deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, toda a infraestrutura de hardware, software e equipe técnica necessária à realização da prova, e também a massa de

Página 37 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

1.2.7.6 A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada por Portaria, com base em checklist de conformidade previamente elaborado, contemplando:

- a) atendimento a 100% dos requisitos obrigatórios;
- b) atendimento a, no mínimo, 5 dos 6 dos requisitos complementares;
- c) integração entre módulos e exportação de dados exigidos por órgãos de controle;
- d) conformidade com legislações vigentes (LRF, LGPD, eSocial, ABRASF, FEBRABAN etc.);
- e) acesso via navegadores de internet, sem necessidade de plug-ins ou emuladores.

1.2.7.7 Eventuais falhas de atendimento a requisitos obrigatórios acarretarão desclassificação imediata da licitante, sendo convocado o próximo classificado.

1.2.7.8 Requisitos complementares não atendidos deverão ser plenamente disponibilizados em até 30 (trinta) dias após a implantação, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

1.2.7.9 O resultado da PoC será formalizado em Relatório Técnico de Validação, assinado pela Comissão, juntado aos autos e divulgado no processo, servindo como condição para adjudicação e homologação do certame.

1.2.7.10 O não comparecimento da licitante na data e hora marcadas implicará em desclassificação automática, admitida tolerância máxima de 15 (quinze) minutos.

1.2.7.11 Caso a solução proposta pelo proponente seja aprovada, o Pregoeiro, ao receber o relatório de análise técnica do sistema pela Comissão responsável, dará sequência no processo licitatório, informando via chat as etapas posteriores pertinentes.

1.2.7.12 No caso de reprovação do sistema proposto, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no mesmo prazo concedido a empresa desclassificada, entendendo que a proponente já detenha de qualificação e da estrutura necessária para tal demonstração.

1.2.7.13. Nos casos em que a contratação não demandar implantação, conversão/migração de dados, parametrização inicial ou substituição de programas/sistemas já em funcionamento, ficando caracterizada apenas a continuidade, ampliação, atualização, disponibilização ou manutenção da solução tecnológica, fica dispensada a realização da Prova de Conceito (PoC), desde que a Administração entenda, de forma motivada, que a solução já é conhecida e que não há necessidade de validação prática prévia para comprovação do atendimento das funcionalidades exigidas.

1.2.7.14 Cronograma e Procedimento da Prova de Conceito (PoC)

Página 38 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.7.14.1 Encerrada a etapa de lances e definida a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, o Pregoeiro promoverá sua convocação formal para realização da Prova de Conceito (PoC), indicando a data, o horário, a forma de realização (presencial ou por videoconferência), o local ou link de acesso, bem como as orientações necessárias à sessão.

1.2.7.14.2 A convocação deverá observar o prazo previsto neste Termo de Referência, competindo ao Pregoeiro registrar nos autos a comunicação realizada e dar ciência aos demais interessados por meio do sistema eletrônico utilizado no certame.

1.2.7.14.3 Após a convocação, caberá à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar preparar a demonstração da solução, disponibilizando, sem ônus para a Administração, toda a infraestrutura necessária à realização da PoC, incluindo equipe técnica, ambiente de demonstração, acessos, massa de dados, base de testes e demais recursos indispensáveis à comprovação do atendimento dos requisitos exigidos.

1.2.7.14.4 Antes da realização da sessão, a Comissão Técnica, previamente designada por Portaria, deverá organizar o roteiro de avaliação, o checklist de conformidade, os critérios de aferição e a metodologia de registro dos resultados, observando os requisitos obrigatórios e complementares previstos neste Termo de Referência.

1.2.7.14.5 Na data designada, a sessão pública da PoC será aberta e conduzida pelo Pregoeiro, com apoio da Comissão Técnica, sendo permitida a presença de interessados como ouvintes, vedada qualquer intervenção de terceiros durante a demonstração.

1.2.7.14.6 Compete ao Pregoeiro registrar a abertura da sessão, a identificação dos presentes, a identificação da licitante demonstrante, a forma de realização da PoC e eventuais ocorrências verificadas durante os trabalhos.

1.2.7.14.7 Durante a demonstração, caberá à licitante apresentar, de forma prática e objetiva, o funcionamento da solução ofertada, comprovando o atendimento dos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais exigidos, conforme a ordem e os critérios estabelecidos pela Administração.

1.2.7.14.8 Compete à Comissão Técnica acompanhar integralmente a demonstração, verificar cada requisito previsto no checklist, registrar os atendimentos e não atendimentos, formular os apontamentos técnicos cabíveis e solicitar, quando necessário, a demonstração de funcionalidades específicas relacionadas ao objeto licitado.

1.2.7.14.9 A avaliação da PoC será realizada exclusivamente pela Comissão Técnica, com base no checklist de conformidade previamente elaborado, observando, no mínimo:

a) atendimento a 100% dos requisitos obrigatórios;

Página 39 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) atendimento a, no mínimo, 5 dos 6 dos requisitos complementares;
- c) comprovação de integração entre módulos e exportação de dados exigidos por órgãos de controle;
- d) conformidade com as legislações e obrigações aplicáveis;
- e) funcionamento em ambiente web, sem necessidade de plug-ins ou emuladores, quando assim exigido.

1.2.7.14.10 Encerrada a demonstração, a Comissão Técnica elaborará o Relatório Técnico de Validação, consignando, de forma fundamentada, o resultado da análise, os requisitos atendidos, os requisitos não atendidos, as ocorrências verificadas, a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução e, quando for o caso, a indicação dos requisitos complementares passíveis de implementação posterior, nos termos deste Termo de Referência.

1.2.7.14.11 O Relatório Técnico de Validação deverá ser assinado pelos membros da Comissão Técnica e encaminhado ao Pregoeiro, para juntada aos autos e prosseguimento do certame.

1.2.7.14.12 Sendo a solução aprovada, caberá ao Pregoeiro dar sequência às etapas subsequentes do procedimento licitatório, nos termos do edital e da legislação aplicável.

1.2.7.14.13 Sendo a solução reprovada, ou em caso de não comparecimento da licitante no dia e horário designados, caberá ao Pregoeiro promover sua desclassificação e convocar a licitante remanescente subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova PoC, nas mesmas condições e prazos estabelecidos.

1.2.7.14.14 Todos os documentos relativos à PoC, incluindo convocação, ata ou registro da sessão, checklist de avaliação, relatório técnico, registros de presença, comunicações e demais elementos produzidos, deverão ser juntados aos autos do processo pela Administração, para fins de publicidade, motivação e controle.

1.2.8. GESTÃO DO PROJETO

1.2.8.1 Considerando a complexidade da substituição de sistemas de gestão pública e a criticidade das informações envolvidas, a CONTRATADA deverá designar Gerente de Projeto qualificado, com experiência comprovada em projetos de natureza similar, responsável por planejar, coordenar e acompanhar todas as etapas do contrato.

1.2.8.1.1 O Gerente de Projeto será responsável por:

- a) gerenciar o projeto conforme as boas práticas reconhecidas em gestão de projetos (PMBok/PMI ou congêneres);
- b) coordenar os recursos da CONTRATADA alocados na execução contratual;

Página **40** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

c) acompanhar, documentar e reportar a execução das etapas do projeto.

1.2.8.1.2 Para fins de comprovação de qualificação, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência em projetos de implantação de sistemas integrados de gestão pública;
- b) comprovação de conhecimentos em gestão de projetos por meio de certificação, formação, capacitação ou experiência profissional comprovada em gestão de projetos de tecnologia da informação ou implantação de sistemas integrados, admitindo-se certificações reconhecidas no mercado, tais como PMP, PRINCE2, IPMA, Scrum Master, MBA em Gestão de Projetos, ou outras equivalentes, desde que aptas a demonstrar a qualificação técnica do profissional indicado;
- c) comprovação de participação efetiva em projetos de complexidade similar, compatíveis com o objeto desta contratação.

1.2.9 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS COMUNS DO SISTEMA

1.2.9.1 Plataforma e Acesso

- a) O sistema deverá ser disponibilizado em arquitetura web, com acesso remoto por navegador, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a compatibilidade, sustentação e operação da infraestrutura de hospedagem necessária ao funcionamento da solução.
- b) O acesso será realizado via navegadores de internet de mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari), sem necessidade de instalação de plug-ins, emuladores ou extensões adicionais.

1.2.9.2 Banco de Dados

- a) O sistema deverá utilizar Gerenciador de Banco de Dados relacional, de comprovada estabilidade, robustez, segurança, desempenho e compatibilidade com a solução ofertada, devendo permitir mecanismos de backup, recuperação, controle de acesso, integridade das informações e exportação dos dados pela CONTRATANTE ao término da contratação;
- b) A base de dados da solução deverá permanecer armazenada em ambiente seguro mantido pela CONTRATADA, com mecanismos de proteção, controle de acesso, rastreabilidade, backup, redundância e disponibilidade, assegurando à CONTRATANTE o acesso integral às informações, bem como a possibilidade de exportação, consulta e recuperação dos dados sempre que necessário, inclusive ao término da contratação.
- c) As informações deverão obedecer às normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.

1.2.9.3 Segurança da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) As senhas deverão ser armazenadas de forma criptografada, nunca sendo exibidas em telas de consulta ou manutenção.
- b) O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso hierarquizado por perfis, com logs invioláveis de todas as operações (inclusão, exclusão e alteração), registrando usuário, data, hora e valor anterior.
- c) Deve ser vedada a alteração de dados por outro meio que não o próprio sistema ou suas ferramentas homologadas.
- d) O sistema deverá garantir integridade relacional dos dados, bem como mecanismos de proteção contra acessos indevidos ou violações.

1.2.9.4 Conectividade e Usabilidade

- a) O sistema deverá permitir acessos simultâneos e ilimitados, sem restrição de licenças por usuário.
- b) A interface deverá ser em língua portuguesa, possibilitando acesso em diferentes dispositivos.
- c) Deverá permitir criação de consultas e relatórios de forma visual, sem necessidade de programação avançada.

1.2.9.5 Relatórios e Exportação de Dados

- a) O sistema deverá possuir gerador de relatórios em português, permitindo visualização, zoom, exportação em PDF, CSV, XLSX, HTML, TXT e impressão em qualquer impressora disponível.
- b) Os relatórios deverão permitir inclusão automática de informações no cabeçalho e rodapé (usuário, data/hora, comentários adicionais).
- c) O sistema deverá permitir que usuários, de forma autônoma, gerem arquivos e exportações para layouts definidos pela Administração, sem depender de intervenção técnica da contratada.

1.2.9.6 Atualizações e Evolução Tecnológica

- a) O sistema deverá contemplar atualizações contínuas e automáticas, disponibilizadas via internet ou mídia digital, abrangendo correções, melhorias e adequações legais.
- b) As atualizações deverão ser padronizadas, com instaladores claros e passo a passo, incluindo:
 - bloqueio de acessos durante a atualização;
 - garantia de rollback em caso de falha;
 - possibilidade de agendamento de scripts.

1.2.9.7 Integração e Conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

a) O sistema deverá dispor de mecanismos de integração (APIs ou Web Services) que possibilitem comunicação com outros sistemas oficiais, como SIM-AM/PR, SIAP, PCA, Receita Federal, STN, eSocial, entre outros.

b) A contratação abrangerá a locação integrada de todos os sistemas e módulos, incluindo suporte e auxílio para envio das informações obrigatórias ao Tribunal de Contas.

1.2.9.8 Proteção de Dados, Confidencialidade, Incidentes e Reversibilidade

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública, garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações tratadas no âmbito da contratação.

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, credenciais, informações administrativas, fiscais, contábeis, funcionais, tributárias, patrimoniais, previdenciárias, de saúde, assistência social e demais informações acessadas em razão da execução contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa da execução do objeto.

Na ocorrência de incidente de segurança, acesso indevido, vazamento, perda, alteração não autorizada, indisponibilidade relevante, ataque cibernético ou qualquer evento que possa comprometer dados ou serviços, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a natureza do incidente, dados afetados, medidas imediatas adotadas, riscos identificados e plano de correção.

Ao término da contratação, ou sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá garantir a portabilidade e reversibilidade integral dos dados, mediante exportação em formato aberto, estruturado, legível e não proprietário, incluindo bases de dados, documentos, anexos, metadados, logs, históricos, tramitações, configurações essenciais e demais informações necessárias à continuidade dos serviços por outro sistema ou fornecedor.

A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à transição contratual, sem retenção, bloqueio, limitação ou condicionamento indevido de acesso aos dados públicos e administrativos pertencentes à CONTRATANTE.

1.2.10 REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS POR MÓDULO

1.2.10.1 Os módulos integrantes da solução de sistemas objeto desta contratação deverão atender, de forma individual e independente, aos requisitos funcionais mínimos descritos neste Termo de Referência, observadas as funcionalidades específicas detalhadas em cada item correspondente.

Página **43** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.10.2 Considerando a necessidade de integração entre os módulos, a continuidade da base histórica de dados, a padronização dos fluxos operacionais e o atendimento unificado às exigências legais e dos órgãos de controle, a solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, observando-se a estrutura definida pela Administração no instrumento convocatório e nos documentos da contratação.

1.2.10.3 Independentemente do módulo contratado, todos deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais gerais:

- a) Ser disponibilizados em ambiente 100% web, acessível por navegador de internet, dispensando integralmente a instalação local de aplicações, emuladores, módulos desktop ou quaisquer componentes adicionais nos equipamentos da Administração;
- b) Permitir a execução integral de suas funcionalidades em meio digital, eliminando ou reduzindo a utilização de documentos físicos, quando aplicável;
- c) Possuir cadastros, operações, fluxos e consultas próprias, de forma que cada módulo possa operar de maneira autônoma, sem dependência obrigatória de outros módulos não contratados;
- d) Permitir a parametrização de regras, fluxos de trabalho, prazos e responsáveis, de acordo com a estrutura organizacional da entidade contratante;
- e) Manter histórico completo das operações realizadas, assegurando rastreabilidade das informações, com identificação de usuários, datas e horários das ações executadas
- f) Possibilitar a inclusão, vinculação, visualização e armazenamento de documentos digitais, respeitando os formatos e limites definidos em cada módulo;
- g) Possuir controle de acesso por usuários e perfis, permitindo restringir funcionalidades conforme atribuições e responsabilidades, bem como registrar logs de acesso e operação;
- h) Disponibilizar consultas e relatórios gerenciais e operacionais, com filtros e possibilidades de exportação, conforme aplicável a cada módulo;
- i) Permitir integração entre módulos contratados, quando aplicável, evitando retrabalho e duplicidade de informações, sem prejuízo da operação independente de cada módulo;
- j) Atender às normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, em especial às exigências de transparência, controle, auditoria e prestação de contas.

Os módulos relacionados à execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, tesouraria, orçamento, patrimônio e controle deverão atender, no que couber, aos requisitos aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Complementar nº 101/2000, das normas da Secretaria do Tesouro Nacional, do Manual de Contabilidade Aplicada

Página 44 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ao Setor Público – MCASP, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e das orientações dos órgãos de controle. A solução deverá permitir registro único, integrado, tempestivo, transparente e rastreável dos atos e fatos relacionados à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, assegurando integridade dos dados, controle de acesso, geração de relatórios, trilhas de auditoria e atendimento às obrigações de transparência, prestação de contas e remessa de informações aos órgãos competentes.

1.2.11. SISTEMA DE CONTABILIDADE

1.2.11.1 O sistema deverá contemplar as funcionalidades necessárias à execução da contabilidade pública municipal, assegurando conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), MCASP, SICONF, Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e demais normas do TCE/PR e órgãos de controle.

1.2.11.2 Cadastro de feriados: o sistema deverá permitir o registro de feriados municipais, estaduais e nacionais, impedindo a realização de lançamentos contábeis nessas datas.

1.2.11.3 Cadastro único de entidades: deverá possibilitar o registro centralizado das entidades da Administração, contemplando no mínimo os seguintes dados: CNPJ, endereço e telefone; Tipo de entidade (autarquia, fundação, poder, etc.); Código de controle atribuído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR); Identificação da entidade principal; Poder/órgão para fins de Matriz de Saldos Contábeis (MSC); Código de identificação junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF); Inclusão do brasão ou logomarca da entidade para impressão em relatórios oficiais.

1.2.11.4 O sistema deverá permitir o cadastro único de exercício, possibilitando a vinculação, no mínimo, dos seguintes dados:

- Entidade correspondente;
- Modelo do Plano de Contas vigente para o Estado;
- Modelos de Receita e de Despesa;
- Conta Caixa vinculada;
- Percentual limite para abertura de créditos adicionais;
- Percentual destinado a Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), quando previsto em índice próprio na Lei Orgânica do Município;
- Identificação do porte do município (inferior ou superior a 50 mil habitantes);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Opção de consolidação de relatórios em conjunto com outras entidades cadastradas;
- Controle de fechamento das competências já transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);
- Parâmetro para aplicação do percentual de correção orçamentária autorizado

1.2.11.5 O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades de cadastro:

- a) Históricos Padrões: possibilitar a criação de históricos pré-definidos para utilização em lançamentos contábeis, com opção de complementação manual quando necessário.
- b) Origens de Recursos: permitir o registro e vinculação das diferentes origens de recursos orçamentários e financeiros, assegurando rastreabilidade em conformidade com a legislação vigente.
- c) Pessoas Físicas e Jurídicas: disponibilizar cadastro único para pessoas, entidades e empresas, com os seguintes campos e funcionalidades mínimas:
 - Identificação: nome completo/razão social, nome fantasia e tipo de empresa.
 - Classificação: microempresa (ME/EPP) ou não, situação (habilitado/inabilitado).
 - Dados de gestão: conta de subvenção/auxílio, responsável pela liquidação, data de cadastro.
 - Documentação: registros de pessoa física e jurídica, certidões negativas vigentes, histórico de alterações da razão social, indicação de restrições judiciais.
 - Informações adicionais: contatos, endereços e contas bancárias associadas.

1.2.11.6 O sistema deverá permitir a parametrização e manutenção dos seguintes cadastros:

- a) Procuradores: cadastro de procuradores vinculados a registros de dívidas.
- b) Cargos e Unidades Orçamentárias: registro de cargos vinculados a seus ocupantes e respectivas unidades orçamentárias, possibilitando:
 - Autorização de lotes de remessa bancária;
 - Controle de vigência para fins de assinatura de relatórios.
- c) Tribunais: cadastro de tribunais para vinculação nos registros de dívidas.
- d) Tipos de Despesas: parametrização de tipos de despesas, vinculados a elementos de despesa, permitindo relatórios de consolidação e análise por tipo.
- e) Fontes de Recursos: cadastro completo das fontes de recursos, contemplando:
 - Convênios vinculados;
 - Fonte padrão definida pelo TCE;
 - Tipo de recurso;
 - Grupos de fontes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Origem;
- Aplicação do recurso;
- Desdobramentos e detalhamentos exigidos pelo TCE.

f) Passivo Atuarial: cadastro de tipos de passivo atuarial, com indicação do regime aplicável (contribuição definida ou benefício definido).

1.2.11.7 O sistema deverá conter cadastro estruturado do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE), obedecendo às diretrizes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Atributos Obrigatórios: Descrição da conta;

- Código da conta;
- Datas de atualização e desativação;
- Indicadores do superávit (orçamentário e financeiro) exigidos pelo TCE;
- Natureza da informação;
- Controle da conta;
- Saldo inicial;
- Tipo de conta (classificação TCE);
- Indicador de conta corrente;
- Identificação do tipo de movimento (sim/não);
- Natureza da conta.

b) Funcionalidades de Consulta e Relatórios:

- Possibilidade de desdobramento de contas conforme necessidades do ente no exercício vigente;
- Exibição de descrição, saldo anterior, débitos, créditos (por período e consolidado do exercício) e saldo atualizado;
- Consulta ao razão contábil diretamente a partir da listagem do plano de contas, identificando cada movimento contábil realizado;
- Demonstração das contas correntes vinculadas a cada conta contábil;
- Geração e impressão de relatórios como Livro Razão Corrente, apresentando todos os movimentos associados.

1.2.11.8 Consulta de Superávit Financeiro, sem necessidade de rotinas auxiliares, permitindo seleção por período, tipo de agrupamento e detalhamento por origem dos lançamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.11.8.1 Tela específica para consulta dos saldos das fontes TCE, apresentando: código da fonte, descrição, saldo anterior, empenhado grupo 3, RAP cancelados, saldo grupo 3, receita, empenhado grupo 1, interferência financeira, saldo grupo 1 e valor suplementado.

1.2.11.9 Cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, vinculado a convênios e fontes de recurso, com campos de: fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo de contrapartida e valor, garantindo conformidade para geração de remessas ao Tribunal de Contas do Estado.

1.2.11.10 Configuração de integração de contratos, com a finalidade de contabilizar automaticamente atos potenciais passivos.

1.2.11.11 Disponibilização de eventos automáticos para lançamentos contábeis em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei nº 4.320/64 e portarias correlatas;

1.2.11.11.1 Possibilidade de criação de eventos personalizados pela entidade, permitindo:

- a) Definição de múltiplos registros a débito e a crédito;
- b) Uso de conta analítica ou sintética (com exigência de conta analítica no momento do lançamento quando cadastrada sintética).

1.2.11.12 Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante às rotinas de execução do sistema, assegurando a escrituração em conformidade com:

- Lei 4.320/1964,
- Lei Complementar 101/2000 (LRF),
- Normas do Tribunal de Contas do Estado e demais normas de contabilidade pública.

1.2.11.13 Importação de lançamentos de aplicação/resgate a partir de extratos bancários, com possibilidade de anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.

1.2.11.14 Disponibilizar consulta específica dos lançamentos contábeis, demonstrando todos os registros disparados por eventos do sistema, com filtros por: periodicidade, evento, histórico, empenho/ano, valor, número de lançamento, grupo de conta, conta contábil ou conta corrente.

1.2.11.15 Geração automática dos dados da DIRF referentes a valores de imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, com base nos rendimentos pagos e registrados na contabilidade durante o exercício.

1.2.11.16 Contabilização automática do reconhecimento das provisões de 13º salário e respectivos encargos, em conformidade com o Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da STN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.11.17 Razão da Contabilidade: consultas de lançamentos/movimentações de contas contábeis, com filtros de período inicial/final, conta inicial/final, grupo de evento e título.

1.2.11.18 Balancete do Plano de Contas Diário: com saldo anterior, débitos, créditos e saldo atualizado.

1.2.11.18.1 Balancete do Plano de Contas Mensal: idem acima, com visão mensal consolidada.

1.2.11.18.2 Balancete Financeiro Acumulado: consolidação entre entidades, exibindo saldo do exercício anterior acumulado

1.2.11.18.3 Balancete de Encerramento do Exercício: conferência de saldos de contas (saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual), conforme legislação vigente.

1.2.11.18.4 Balancete Financeiro Sintético (por Fonte de Recurso): saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.

1.2.11.18.5 Balancete Financeiro Detalhado (por Fonte de Recurso): receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário e resumo por fonte.

1.2.11.18.6 Balancete Contábil por Tipo (Financeiro/Patrimonial): conferência de saldos com saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual, conforme legislação vigente.

1.2.11.19 Razão de Conta Corrente (tipo extra): saldo anterior, créditos, débitos e saldo atualizado.

1.2.11.19.1 Movimentação de Empenhos por Conta Contábil, com filtros por período e conta.

1.2.11.19.2 Lançamentos de Interferências Financeiras destinados à administração direta/indireta.

1.2.11.19.3 Posição Atual de Precatórios: valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.

1.2.11.20 Permitir emissão de todos os relatórios previstos Lei 4.320/64:

- Anexo I – Receita e Despesa por Categoria Econômica.
- Anexo II – Receita.
- Anexo II – Despesa.
- Anexo VI – Programa de Trabalho.
- Anexo VII – Programa de Trabalho de Governo.
- Anexo VIII – Despesa Conforme Vínculo dos Recursos.
- Anexo IX – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- Anexo X – Comparativo Receita Orçada e Arrecadada.
- Anexo XI – Comparativo Despesa Orçada e Realizada.
- Anexo XII – Balanço Orçamentário.
- Anexo XIII – Balanço Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Anexo XIV – Balanço Patrimonial.
- Anexo XV – Demonstração das Variações Patrimoniais.
- Anexo XVI – Demonstração da Dívida Fundada.
- Anexo XVII – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Resumo do Balanço Geral.
- Anexo XVIII – Demonstração do Fluxo de Caixa.
- Anexo XIX – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

1.2.11.20.1 Relatórios Contábeis – Instrução Normativa 89/2013

- Despesas Empenhadas.
- Despesas Liquidadas.
- Despesas Pagas.
- Transferências Financeiras a Terceiros.
- Empenhos a Pagar.
- Acompanhamento da Receita Diária e Acumulada.
- Transferências Voluntárias de Receitas Estaduais e Federais.
- Despesas Inscritas.
- Despesas Pagas.
- Saldos Credores a Pagar.
- Contratos.
- Quadro de Pessoal.
- Servidores Ativos.
- Servidores Inativos.
- Relação de Transferências Financeiras a Terceiros.
- Ingressos de Receitas.
- Demonstrativo de Créditos Suplementares.

1.2.11.20.2 Relatórios de Natureza da Despesa:

- Relação de Naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.
- Relação de Naturezas de Despesa com Créditos Suplementares.

1.2.11.20.3 Relatórios LRF – Lei Complementar nº 101/2000:

- Saldos Bancários – Anexo II, Art. 42.
- Despesas Realizadas – Anexo II, Art. 42.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Despesas Canceladas – Anexo II, Art. 42.
- Despesas Realizadas e Empenhadas a Pagar – Anexo II, Art. 42.

1.2.11.20.4 Relatórios da Matriz de Saldos Contábeis

- Balancete Contábil da MSC, com visualização consolidada ou por informação complementar.
- Razão Contábil da MSC, com visualização consolidada ou por informação complementar.

1.2.11.20.5 Consultas e Relatórios Contábeis

- Emissão do Razão Contábil, com filtros por período, contas, grupos de eventos e títulos.
- Emissão de Diário Geral e Termos de Abertura/Encerramento.
- Consultas de saldo de superávit financeiro e fontes TCE, com detalhamento das receitas e despesas que compõem cada saldo.
- Relatórios obrigatórios de prestação de contas ao TCE, como DCA, matriz de saldos contábeis, balanços oficiais e demais demonstrativos.

1.2.11.21 Lançamentos e Integrações:

- Registro e contabilização automática de fatos contábeis vinculados a empenho, liquidação e pagamento.
- Integração com módulo de Patrimônio, para registro automático de bens adquiridos via despesa.
- Integração com módulo de Folha de Pagamento, para provisionamento do 13º salário e encargos, lançamentos de obrigações patronais, complementares e retenções.
- Importação de lançamentos via extratos bancários com anexação de arquivos.
- Automação no lançamento de notas extraorçamentárias (pagamento, anulação, estorno e exclusão).
- Possibilidade de lançamentos manuais, mas com validações de consistência e trilha de auditoria.

1.2.11.22 Rotinas de Controle e Auditoria

- Controle de saldo anterior de contrapartida para convênios vinculados a fontes.
- Integração de contratos para contabilização automática de atos potenciais passivos.
- Rotinas de auditoria interna, com log de operações (inclusão, alteração, exclusão), data/hora, usuário e máquina.
- Ferramentas de auditoria cruzada para verificar consistência entre módulos (orçamento, finanças, patrimônio, folha).
- Consultas de lançamentos com filtros detalhados e exportação em PDF/XLS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.11.23 Obrigações Acessórias

- Geração automática do DIRF a partir dos lançamentos de retenções de IR e contribuições.
- Geração de arquivos compatíveis com o MANAD (SPED).
- Integração com sistemas federais (SIOPE, SIOPS) para envio dos dados contábeis vinculados.

1.2.11.24 Cadastro e Controle de Centros de Custos

1.2.11.24.1 O sistema deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a setores, departamentos ou unidades administrativas, possibilitando:

- Classificação hierárquica por órgão/unidade;
- Associação de despesas e receitas a centros de custos, permitindo relatórios gerenciais de execução orçamentária e contábil por setor;
- Integração opcional com módulo de Almoxarifado, quando existente, para rastreabilidade dos gastos.

1.2.11.25 Agrupamento de Contas Bancárias

1.2.11.25.1 O sistema deverá possibilitar o agrupamento de contas bancárias que compartilhem os mesmos recursos e ID BACEN, de forma a:

- Realizar conciliação bancária por grupo de contas, além da conciliação individual;
- Emitir relatórios de movimentação financeira consolidados por grupo;
- Garantir que os lançamentos contábeis reflitam tanto a visão individual quanto a agrupada das contas.

1.2.11.26 Eventos de Retenção Contábil

1.2.11.26.1 O sistema deverá contemplar a contabilização automática das retenções legais nas fases de Liquidação e Pagamento, incluindo no mínimo:

- Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
- Contribuições previdenciárias (INSS);
- Tributos municipais (ISS);
- Contribuições federais (PIS/COFINS/CSLL).

1.2.11.26.2 Deverá ainda permitir parametrização de novos eventos de retenção, vinculando-os às contas contábeis correspondentes e garantindo integração com obrigações acessórias.

1.2.11.27 Integração Patrimonial em Tempo Real

1.2.11.27.1 O sistema deverá permitir a integração em tempo real entre a execução orçamentária da despesa e o módulo de Patrimônio, garantindo que, ao registrar despesas de aquisição de bens, ocorra automaticamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Incorporação patrimonial;
- Registro contábil do bem adquirido;
- Atualização de saldos de contas patrimoniais.

1.2.11.27.2 Deverá possibilitar relatórios de conciliação entre contabilidade e patrimônio, evitando divergências de registro.

1.2.11.28 Provisão e Atualização de Passivos Atuariais (RPPS)

1.2.11.28.1 O sistema deverá possibilitar o registro, atualização e projeção dos passivos atuariais vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando:

- Identificação por tipo de passivo (contribuição definida ou benefício definido);
- Registro dos planos Financeiro e Previdenciário;
- Atualização periódica dos cálculos atuariais, com parâmetros de inflação e taxa de juros;
- Relatórios demonstrando a evolução e o impacto contábil dos passivos.

1.2.11.29 Consulta Detalhada de Precatórios

1.2.11.29.1 O sistema deverá disponibilizar consulta completa da posição de precatórios, incluindo no mínimo:

- Sequência e número do precatório;
- Ano de inscrição;
- Credor (nome, CPF/CNPJ, razão social);
- Especificações do débito;
- Contas de juros e atualização monetária;
- Contas de longo e curto prazo;
- Receita vinculada e número de contrato associado (quando aplicável);
- Histórico de baixas, pagamentos parciais, atualizações e saldo a pagar.

1.2.11.29.2 Deverá ainda emitir relatórios consolidados e detalhados por credor, órgão ou período.

1.2.12 SISTEMA DE ORÇAMENTO

1.2.12.1 O sistema deverá contemplar as funcionalidades necessárias à elaboração, planejamento e controle do orçamento público municipal, assegurando conformidade com a Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

1.2.12.2 – Estrutura Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

O sistema deverá permitir:

- a) Cadastro e gerenciamento de órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, projetos, atividades, operações especiais e grupos de despesa;
- b) Parametrização dos níveis de detalhamento da despesa e receita de acordo com a estrutura exigida pelo TCE/PR e STN;
- c) Importação automática da estrutura do exercício anterior, com possibilidade de ajustes.

1.2.12.3 – Controle de Despesas Orçamentárias (LOA e Créditos Adicionais)

1.2.12.3.1 O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para gestão das despesas orçamentárias, incluindo:

a) Importação e Cadastro:

- **Importação automatizada das despesas aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA);**
- **Cadastro de despesas não previstas na LOA, quando autorizado por lei ou crédito adicional.**

b) Controle de Valores (visão anual, mensal e diária):

- **Orçado;**
- **Corrigido;**
- **Suplementado;**
- **Reduzido;**
- **Reservado;**
- **A empenhar.**

c) Classificações e Vinculações:

- **Identificação da natureza da despesa (prevista ou não no orçamento, admite movimento ou não);**
- **Área de atuação;**
- **Mês de criação;**
- **Vinculação obrigatória ou facultativa a Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operações de Crédito, Dívidas e Convênios.**

d) Gestão de Créditos Adicionais:

- **Cadastro de leis e decretos que autorizam abertura de créditos adicionais;**
- **Controle de créditos suplementares, especiais e extraordinários, vinculados às fontes de recursos correspondentes;**
- **Registro do percentual de suplementação autorizado na LOA.**

e) Ferramentas de Análise e Pesquisa:

Página 54 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Visualização e controle das cotas financeiras;
- Demonstração gráfica dos valores da despesa;
- Quadro mensal com toda a movimentação orçamentária da despesa, com função de impressão;
- Pesquisa por parâmetros como código reduzido, programática, fonte, descrição, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, natureza e elemento;
- Exportação dos resultados em PDF, XLS ou impressão direta.

1.2.12.4 – Controle de Receitas Orçamentárias (LOA e Créditos)

1.2.12.4.1 O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para gestão das receitas orçamentárias, incluindo:

a) Importação e Cadastro:

- **Importação automatizada das receitas aprovadas na LOA;**
- **Cadastro de receitas não previstas na LOA, quando autorizado.**

b) Controle de Valores (visão anual, mensal e diária):

- **Valor orçado;**
- **Valor corrigido;**
- **Valores efetivamente arrecadados;**
- **Valores de devolução;**
- **Diferença entre arrecadado e orçado.**

c) Estrutura de Cadastro:

- **Organização seguindo o organograma da entidade, em conformidade com o plano de contas da receita definido pela STN;**
- **Inclusão de informações complementares, como: fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão de dedução, segregação de massa, identificação de contribuinte, vinculação a RPPS e registros específicos.**

d) Gestão de Receitas – Análises e Validação:

- **Possibilidade de exibir os valores orçados, realizados ou consolidados em formato gráfico;**
- **Validação automática das receitas cadastradas em conformidade com o plano da STN.**

1.2.12.5 – Ferramentas de Pesquisa e Análise de Receitas

1.2.12.5.1 O sistema deverá dispor de funcionalidades que permitam:

a) Pesquisa Avançada:

Página 55 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Consulta por código reduzido, descrição da receita, fonte de recurso, entre outros parâmetros;
- Agrupamento dos resultados por Receita, Fonte, Tipo de Operação, Descrição, Valor Orçado e Valor Realizado;
- Exportação ou impressão dos resultados em PDF, XLS ou impressão direta.

b) Análises e Gráficos:

- Demonstração dos valores orçados, valores realizados ou consolidação de todas as receitas em formato gráfico;
- Validação automática para verificar se as receitas cadastradas estão compatíveis com o plano da STN.

1.2.12.6 – Planejamento e Metas Fiscais

- a) Controle e acompanhamento de metas fiscais estabelecidas na LDO e LOA;
- b) Relatórios consolidados de execução orçamentária comparando receita e despesa previstas x realizadas;
- c) Emissão de relatórios para atendimento à LRF, PPA, LDO e LOA, com consolidação parcial ou total por órgão, unidade, função, programa ou fonte de recurso;
- d) Emissão de relatórios e demonstrativos exigidos pelo TCE/PR e STN (ex.: RREO, RGF).

1.2.12.7 – Participação Social e Transparência

- a) Registro e acompanhamento das audiências públicas exigidas pela LRF para elaboração e discussão do PPA, LDO e LOA;
- b) Possibilidade de anexar sugestões, avaliações e documentos apresentados pela sociedade;
- c) Geração automática de relatórios de participação social para encaminhamento ao TCE/PR e disponibilização em Portal da Transparência.

1.2.13. SISTEMA DE TESOOURARIA

1.2.13.1 O sistema de Tesouraria deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades, atendendo integralmente às normas da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), MCASP, PCASP, bem como às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

1.2.13.2 Funcionalidades Gerais:

- Registro de licença de uso de forma automática ou manual.
- Alternância entre módulos sem necessidade de sair do sistema.
- Troca de entidade, exercício e versão sem sair do sistema.
- Pesquisa de telas do sistema, com indicação de rotinas favoritas.

Página 56 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- Disponibilização de calculadora no interior do sistema.
- Controle de acesso de usuários a rotinas e relatórios, incluindo permissões de inclusão, alteração e exclusão.
- Controle de abertura e fechamento diário do caixa.
- Cadastro e manutenção de calendário de feriados para impedir lançamentos indevidos.

1.2.13.3 Gestão de Empenhos

- Vinculação de Eventos por Operador: definição das funcionalidades acessíveis por usuário.
- Geração Automática: emissão de empenhos a partir de requisições ou notas de autorização de despesa; seleção individual ou em lote; múltiplos empenhos em um único processo.

Controle e Validação Automática:

- Ordem cronológica dos empenhos;
- Verificação automática do saldo da dotação, bloqueando excesso;
- Visualização em tempo real do saldo atualizado;
- Uso de históricos padronizados ou de texto livre;
- Classificação do empenho como estimativo, global, ordinário ou variações;
- Vínculo obrigatório com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras e subvenções.
- Detalhamento de Informações: tipo de despesa, contrapartida, rateio, execução antecipada, metas do PPA, data de vencimento etc.
- Controle de Conformidade: verificação de certidões negativas; previsões de retenções.
- Assinatura e Fluxo Eletrônico: parametrização de fluxos de aprovação, valores limites, atribuição de acesso por usuário, configuração de assinaturas em impressão.

1.2.13.4 Fluxo de Aprovação e Assinatura Eletrônica de Empenhos

1.2.13.4.1 Regras de Aprovação:

- Observação obrigatória nas aprovações/desaprovações;
- Bloqueio de edição de empenhos aprovados;
- Retorno de desaprovados ao fluxo inicial;
- Bloqueio automático do saldo por reserva até conclusão;
- Impedimento de contabilização antes do fim do fluxo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.13.4.2 Consultas e Monitoramento: tela única com empenhos pendentes, impressos ou desaprovados; filtros por número, credor, usuário, situação etc.

1.2.13.4.3 Rastreabilidade: registro de data, hora, usuário, situação de origem/destino, observação, IP e computador; impressão de nota com assinaturas eletrônicas.

1.2.13.5 Gestão de Anulação de Empenhos

- **Tramitação e assinatura eletrônica das anulações, com fluxos parametrizáveis.**
- **Consultas em tela única (pendentes, impressas, desaprovadas).**
- **Filtros por número, credor, usuário, unidade, situação.**
- **Restrição de visualização por permissões de acesso.**
- **Bloqueio de edição após aprovação.**
- **Garantia de que anulações desaprovadas retornem ao fluxo inicial.**
- **Bloqueio da contabilização até conclusão do fluxo.**

1.2.13.6 Gestão da Liquidação da Despesa

- **Reconhecimento automático das obrigações a pagar.**
- **Integração com almoxarifado, efetuando baixa no estoque na entrada de mercadorias.**
- **Geração de liquidações em lote, com filtros por empenho, fornecedor, período etc.**
- **Consultas com filtros amplos (número, credor, unidade, valores).**
- **Processo de estorno/reversão com trilha de auditoria.**
- **Integração automática contábil, registrando os atos no momento da liquidação.**
- **Validação de documentos fiscais anexados, impedindo duplicidade.**
- **Inclusão de atributos: tipo de liquidação, judicial, custeio, COVID-19 etc.**
- **Retenções na liquidação (tributárias, previdenciárias, contratuais).**
- **Controle de certidões negativas no momento da liquidação.**
- **Impressão de notas de liquidação com assinaturas eletrônicas.**

1.2.13.7 Gestão de Pagamentos

1.2.13.7.1 Emissão de Ordens de Pagamento com controle sequencial.

1.2.13.7.2 Pagamentos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, para múltiplos fornecedores em uma mesma conta.

1.2.13.7.3 Consulta em tela ao saldo da Fonte de Recurso no momento do pagamento.

1.2.13.7.4 Fluxo eletrônico de aprovação de pagamentos, com:

- **Parametrização de limites de valor e acesso por usuário;**
- **Observação obrigatória em aprovações/desaprovações;**

Página 58 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Filtros amplos por empenho, credor, conta, unidade;**
- **Bloqueio de edição após aprovação;**
- **Retorno de desaprovados ao fluxo inicial;**
- **Bloqueio da contabilização até a conclusão do fluxo;**
- **Rastreabilidade completa com data, hora, usuário, situação, IP e computador.**

1.2.13.7.5 Estorno total ou parcial de pagamentos.

1.2.13.7.6 Transferências entre contas bancárias, com anexação de arquivos.

1.2.13.7.7 Aplicações financeiras e resgates, com registro automático.

1.2.13.7.8 Importação de extratos bancários para transferências, aplicações e resgates.

1.2.13.8 Gestão de Contas Bancárias e Conciliação

1.2.13.8.1 Cadastro completo de contas bancárias, incluindo: responsáveis, fontes de recurso, arquivos anexos, encerramento/reabertura.

1.2.13.8.2 Agrupamento de contas por recurso e código do Bacen.

1.2.13.8.3 Configuração e controle de cheques (formulários, talonários, impressoras, modelos por banco).

1.2.13.8.4 Conciliação individual ou por grupos de contas, com importação de extratos bancários (CNAB/OBN)

1.2.13.8.5 Compensação automática por documento/valor ou data/valor.

1.2.13.8.6 Conciliação manual e lançamentos não contábeis.

1.2.13.8.7 Verificação automática de contas não conciliadas ou zeradas.

1.2.13.8.8 Exportação de conciliações em PDF e XLS.

1.2.13.9 Gestão de Receitas e Devoluções

1.2.13.9.1 Arrecadação orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso, concomitante ou posterior ao fato gerador.

1.2.13.9.2 Devolução de receita orçamentária com rateio automático.

1.2.13.9.3 Lançamento de deduções do FUNDEB.

1.2.13.9.4 Integração automática com módulo tributário, sem necessidade de importação de arquivos, incluindo relatórios de inconsistências.

1.2.13.9.5 Recebimento de lote de remessa integrada para restituições a contribuintes.

1.2.13.10 Integração Bancária

1.2.13.10.1 Preparação e geração de arquivos de remessa de pagamentos (CNAB240, OBN600), com baixa automática via retorno bancário.

1.2.13.10.2 Preparação e geração de arquivos de transferências bancárias.

Página 59 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.13.10.3 Relação de arquivos de remessa por período e convênio

1.2.13.11 Gestão de Restos a Pagar

1.2.13.11.1 Registro, acompanhamento e controle dos restos a pagar processados e não processados.

1.2.13.11.2 Consultas com filtros por exercício, período, unidade, credor, dotação, fonte de recurso.

1.2.13.11.3 Controle das situações: inscritos, liquidados, pagos e cancelados.

1.2.13.11.4 Fluxo eletrônico de aprovação e anulação, com assinatura eletrônica e rastreabilidade. Integração automática com contabilidade e relatórios para o TCE.

1.2.13.12 Consultas e Relatórios

1.2.13.12.1 Consultas de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, com filtros por níveis programáticos, credor, conta bancária, fonte de recurso etc.

1.2.13.12.2 Relação de empenhos por fornecedor, com filtros por período e fonte.

3.13.12.3 Extrato de fornecedor demonstrando empenhos e restos a pagar.

1.2.13.12.4 Relação de retenções realizadas, com agrupamento por fornecedor, conta contábil e fonte de recurso.

1.2.13.12.5 Emissão dos Diários de Receita, Despesa e Bancos.

1.2.13.12.6 Emissão do Termo de Abertura e Fechamento de livros.

1.2.13.12.7 Relação de contas a pagar com filtros por período, níveis programáticos e fornecedor.

1.2.13.12.8 Relatórios de empenhos emitidos por área, dotação e natureza da despesa.

1.2.13.12.9 Relatórios de pagamentos por fonte e conta bancária, inclusive sem comprovantes.

1.2.13.12.10 Relatórios de receitas arrecadadas e estornadas, por conta bancária, contribuinte e fonte.

1.2.13.12.11 Relação de despesas extraorçamentárias emitidas, pagas e a pagar.

1.2.13.12.12 Relatórios de acompanhamento da integração com módulo tributário.

1.2.13.12.13 Razão da tesouraria por período/local, com todos os lançamentos financeiros.

1.2.13.12.14 Boletim de Caixa diário com movimentação das contas e saldos.

1.2.13.12.15 Relação de valores recebidos do Governo Federal (Lei nº 9.452/1997).

1.2.13.12.16 Relatórios de conciliação bancária com saldos contábeis e extratos, entradas/saídas não consideradas, débitos e créditos analíticos.

1.2.14. LOCAÇÃO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE/PR (SIM-AM)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.14.1 O sistema deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias ao atendimento das obrigações legais de prestação de contas eletrônicas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), em conformidade com o Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), possibilitando a geração, validação e envio dos arquivos exigidos em lei vigente.

1.2.14.2 Gerenciamento de Licenciamento e Acesso

- a) Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
- b) Permitir a alternância entre os módulos sem necessidade de sair do sistema atual.
- c) Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem necessidade de reinício do sistema.
- d) Disponibilizar ferramenta de pesquisa das telas do sistema, permitindo marcar rotinas como favoritas.
- e) Disponibilizar calculadora integrada no sistema.
- f) Permitir o controle de acesso dos usuários, com restrição a rotinas, relatórios e ações de inclusão, alteração e exclusão.
- g) Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso, com vinculação dos modelos de Receita e Despesa utilizados.

1.2.14.3 Integração e Exportação de Arquivos ao TCE/PR

- a) Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao TCE.
- b) Gerar e exportar arquivos de acordo com o leiaute vigente do SIM-AM, abrangendo, no mínimo:
 - **Tabelas Cadastrais;**
 - **Planejamento e Orçamento;**
 - **Contabilidade;**
 - **Tesouraria.**
- c) Permitir exportação dos arquivos referentes a:
 - **Compras e Licitações;**
 - **Contratos;**
 - **Obras Públicas;**
 - **Tributário;**
 - **Folha de Pagamento.**
- d) Garantir a exportação dos arquivos nos formatos exigidos, com controle de versão e rastreabilidade.

1.2.14.4 Validação e Conferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Permitir validação prévia dos arquivos por período, identificando inconsistências antes da geração definitiva para envio ao TCE.
- b) Possibilitar a visualização em tela das informações geradas para o TCE, com opção de conferência detalhada.
- c) Disponibilizar relatório de inconsistências e pendências para ajuste antes da transmissão.

1.2.14.5 Controle de Fechamento e Segurança

- a) Permitir a geração de código sequencial da operação por grupo de contas e sequências de envio.
- b) Bloquear alterações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria após o fechamento do mês cuja prestação de contas já tenha sido enviada ao TCE.
- c) Permitir o reprocessamento e a reabertura controlada apenas por usuários autorizados, mantendo trilha de auditoria.

1.2.14.6 Funcionalidades Complementares

- a) Emitir relatórios de conferência dos dados exportados, por módulo e por período, permitindo emissão em PDF, XLS e impressão direta.
- b) Permitir a exportação consolidada ou individual das entidades cadastradas.
- c) Garantir a rastreabilidade completa das informações enviadas ao TCE/PR, vinculando dados de origem (orçamento, tesouraria, folha, licitações, obras, patrimônio e tributário).
- d) Permitir integração com o módulo de auditoria do sistema, registrando data, hora, usuário e máquina em todas as operações de exportação e fechamento.

1.2.15. LOCAÇÃO SISTEMA DE LRF

1.2.15.1 O sistema deverá contemplar as funcionalidades necessárias para atender integralmente às exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), assegurando a elaboração, conferência e emissão de todos os relatórios fiscais obrigatórios, em conformidade com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

1.2.15.2 O sistema deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios e demonstrativos da LRF, no mínimo:

- a) Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO):
 - **Despesa Total com Pessoal;**
 - **Receita Corrente Líquida;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Resultados Primário e Nominal;**
- **Demonstrativo de Restos a Pagar;**
- **Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;**
- **Relatório Circunstanciado do Cumprimento das Metas Fiscais;**
- **Outros demonstrativos exigidos pelos arts. 52 e 53 da LRF.**

b) **Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):**

- **Demonstrativo da Dívida Consolidada;**
- **Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;**
- **Demonstrativo da Dívida Mobiliária;**
- **Garantias e Contragarantias de Valores;**
- **Operações de Crédito;**
- **Demonstrativo de Inscrição em Restos a Pagar;**
- **Despesa com Pessoal (por Poder/Órgão, comparada aos limites da LRF).**

c) **Outros Relatórios da LRF previstos em regulamentos específicos:**

- **Demonstrativos do Cumprimento dos limites de endividamento;**
- **Demonstrativos do Cumprimento dos limites de despesa com pessoal;**
- **Demonstrativos da aplicação mínima em Saúde e Educação.**

1.2.15.3 O sistema deverá permitir a definição de periodicidade (bimestral, quadrimestral, semestral e anual), de acordo com os prazos legais de publicação, possibilitando a consolidação parcial ou total dos dados por entidade.

1.2.15.4 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios comparativos, com filtros que permitam:

- **Confronto entre as metas fiscais fixadas e os resultados alcançados;**
- **Comparação entre valores orçados, atualizados e executados;**
- **Comparação das metas fiscais atuais com aquelas dos três exercícios anteriores.**

1.2.15.5 O sistema deverá dispor de funcionalidades que permitam a exportação dos relatórios em formatos oficiais (PDF, XLS, CSV), bem como impressão direta, para atendimento das exigências legais e de transparência.

1.2.15.6 O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios de acompanhamento de metas e limites fiscais previstos na LRF (Artigos 8º, 9º, 13º, 42º e demais aplicáveis), inclusive os anexos específicos exigidos pelo TCE/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.15.7 O sistema deverá possibilitar a geração de notas explicativas e memórias de cálculo, vinculadas a cada relatório ou demonstrativo, assegurando rastreabilidade e auditoria das informações.

1.2.15.8 O sistema deverá possuir controles de segurança e auditoria que garantam a integridade dos dados utilizados na composição dos relatórios da LRF, registrando data, hora, usuário e eventuais alterações.

1.2.15.9 O sistema deverá estar integrado de forma nativa com os módulos de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria, de modo que os relatórios da LRF sejam gerados automaticamente a partir das informações já registradas, sem necessidade de retrabalho ou lançamentos paralelos.

1.2.16. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, E-SOCIAL

1.2.16.1 O sistema deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias à gestão da folha de pagamento dos servidores, administração de benefícios, controle de obrigações trabalhistas e previdenciárias, medicina e segurança do trabalho, bem como integração com o e-Social e demais módulos correlatos da gestão pública.

1.2.16.2 Cadastro de Servidores e Estrutura Organizacional

a) Cadastro único e centralizado dos servidores, ativos, inativos e pensionistas, com informações completas de identificação pessoal, funcionais, financeiras e previdenciárias.

b) Estruturação hierárquica da Administração, com cadastro de órgãos, secretarias, departamentos, cargos, funções, lotações e vínculos.

c) Registro de múltiplos vínculos por servidor, quando aplicável, respeitando a legislação vigente.

d) Histórico funcional e financeiro completo, incluindo movimentações, reenquadramentos, incorporações, progressões e promoções.

1.2.16.2.1 O sistema deverá permitir o registro e controle completo das movimentações funcionais e administrativas dos servidores, incluindo, no mínimo:

a) Concessões de diárias;

b) Substituições;

c) Concessões de aposentadorias;

d) Concessões de pensões;

e) Revisões de proventos e benefícios;

f) Nomeações de servidores efetivos concursados;

g) Nomeações e gestão de servidores comissionados, empossados e conselheiros;

Página **64** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- h) Averbação de tempo de serviço;
- i) Concessão de abono permanência;
- j) Registro e controle de licenças médicas;
- k) Isenções previdenciárias;
- l) Isenções de imposto de renda;
- m) Concessão e controle de licença prêmio.

1.2.16.2.2 Controle Histórico de Nomeações

- a) Controlar nomeações de cargos em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos;
- b) Registrar e controlar o número de vagas ocupadas em cada unidade.

1.2.16.2.3 Controle de Autônomos

- a) Cadastro e gestão de autônomos (individual);
- b) Cálculo automático de descontos previdenciários, IR e ISS;
- c) Emissão de RPA;
- d) Geração de dados automáticos para DIRF e SEFIP.

1.2.16.2.4 Controle Orçamentário e de Vagas

- a) Controle das vagas por secretaria e órgão;
- b) Permitir cadastro de requisitos necessários para o servidor assumir o cargo.

1.2.16.2.5 Redutor Constitucional e Complemento ao Salário Mínimo

- a) Geração automática do redutor constitucional (teto de remuneração);
- b) Cálculo automático do complemento ao salário mínimo vigente, quando necessário.

1.2.16.2.6 Controle de Contratos Temporários

- a) Cadastro e acompanhamento de contratos por prazo determinado;
- b) Emissão automática de ocorrências e alertas no término do contrato.

1.2.16.2.7 Controle de Diárias Concedidas

- a) Cálculo automático das contribuições previdenciárias quando ultrapassar 50% da remuneração (RGPS);
- b) Emissão de relatórios com ato, destino, quantidade de diárias e valor total por servidor.

1.2.16.2.8 Controle de Contas de Pagamento

- a) Possibilitar cadastro e gestão de múltiplas contas de débito para realização de pagamentos da folha.

1.2.16.2.9 Controle de Servidores Cedidos

- a) Controle de servidores cedidos ou recebidos de outras entidades;
- b) Identificação de situações com ou sem ônus para o órgão de origem/destino.

Página 65 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.16.3 Gestão da Folha de Pagamento

- a) Processamento da folha mensal de pagamento, folhas suplementares, folhas de adiantamento, folhas de férias, folhas de 13º salário e folhas rescisórias.
- b) Registro e cálculo automático de: vencimentos, vantagens pessoais, adicionais, gratificações, indenizações, descontos legais e facultativos.
- c) Tratamento das incidências conforme: IRRF, INSS/RGPS, RPPS, PASEP e demais encargos legais.
- d) Controle de consignações autorizadas (instituições financeiras, convênios e outros), com limites legais e individualização por servidor.
- e) Parametrização de rubricas conforme tabelas do e-Social.
- f) Controle de limites constitucionais de despesa com pessoal (LRF, art. 18 a 23).
- g) Reprocessamento da folha com geração de históricos de alterações.

1.2.16.4 Integração Folha–Contabilidade

- a) Integração completa entre folha e contabilidade;
- b) Geração dinâmica de empenhos diretamente no sistema;
- c) Eliminação da necessidade de exportação e importação de arquivos.

1.2.16.4.1 Importação de Diárias da Contabilidade

- a) Importação direta das diárias empenhadas da contabilidade para o sistema de folha;
- b) Eliminação da necessidade de exportação/importação manual de arquivos

1.2.16.5 Obrigações Previdenciárias e e-Social

- a) Geração automática das informações exigidas pelo e-Social, respeitando o leiaute oficial.
- b) Geração e transmissão de arquivos para: GFIP/SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, eSocial, e demais obrigações legais.
- c) Parametrização para adequação a novas exigências do Governo Federal sem necessidade de alteração estrutural no sistema.
- d) Registro e controle de vínculos do RPPS e RGPS.
- e) Geração de relatórios e arquivos de repasses previdenciários e patronais.

1.2.16.6 Medicina e Segurança do Trabalho (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SST)

- a) Registro e acompanhamento de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.
- b) Controle de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).
- c) Cadastro e gestão de acidentes de trabalho e CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- d) Gestão dos riscos ocupacionais e das condições de saúde do servidor.

Página **66** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

e) Registro e acompanhamento do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA/PCMAT (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais/Condições e Meio Ambiente de Trabalho).

f) Atendimento integral às obrigações de SST do e-Social (eventos S-2210, S-2220 e S-2240).

1.2.16.7.1 Comunicação de Acidente de Trabalho

- a) Registro e gestão de movimentações de acidentes de trabalho;
- b) Permitir descrições automáticas;
- c) Criar movimentações específicas, com sinônimos e controle de período.

1.2.16.8 Controle de Frequência e Vantagens

- a) Parametrização e importação de registros de frequência (sistema de ponto, manual ou eletrônico).
- b) Cálculo de adicionais por tempo de serviço, gratificações, horas extras, adicionais de insalubridade, periculosidade e noturno.
- c) Controle de afastamentos legais (licenças médicas, maternidade, paternidade, afastamentos previdenciários, férias, entre outros).

1.2.16.9.1 O sistema deverá permitir o controle das diárias concedidas aos servidores, calculando automaticamente as contribuições devidas quando o valor ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS.

a) Emissão de relatórios contendo:

- Dados do ato de concessão;
- Destino da viagem;
- Quantidade de diárias;
- Valor total para cada servidor.

1.2.16.10 Gestão de Avaliação de Desempenho

- a) Cadastro de critérios e instrumentos de avaliação.
- b) Registro individual e coletivo de avaliações periódicas.
- c) Emissão de relatórios de desempenho para subsidiar progressões e promoções funcionais.

1.2.16.11 Integrações Obrigatórias

- a) Integração com o módulo de Contabilidade para registro automático de empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extraorçamentárias, provisões de 13º salário e encargos.
- b) Integração com o módulo de Tesouraria para execução financeira da folha e controle de repasses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

c) Integração com o módulo de Orçamento, assegurando a verificação automática de saldos orçamentários antes da execução da folha.

d) Integração com o Portal do Servidor (sistema tratado em item próprio), para disponibilização de contracheques, comprovantes de rendimentos e funcionalidades de autoatendimento.

1.2.16.12 Relatórios e Consultas

a) Relatórios legais e gerenciais: folhas processadas, encargos, descontos, consignações, obrigações previdenciárias, despesas com pessoal por órgão/unidade, entre outros.

b) Emissão de relatórios consolidados e analíticos por exercício, órgão, cargo, lotação, fonte de recurso e natureza da despesa.

c) Relatórios exigidos pelo TCE/PR e órgãos de controle externo.

d) Ferramentas de consulta avançada com filtros e exportação para XLS, PDF e impressão.

1.2.16.12.1 O sistema deverá possibilitar a geração do arquivo em formato .txt referente à Previdência Complementar (FUSAN), em conformidade com o layout e as especificações técnicas disponibilizadas pela entidade responsável, devendo permitir a correta parametrização, validação, conferência e exportação das informações necessárias, de modo a assegurar a integridade dos dados e o envio adequado dos registros, considerando que o sistema atualmente não se encontra configurado corretamente para essa finalidade.

1.2.16.13 Obrigações Acessórias e Transparência

a) Geração de arquivos e relatórios compatíveis com os padrões do TCE/PR, Receita Federal, e demais órgãos reguladores.

b) Disponibilização das informações necessárias para cumprimento da Lei de Transparência e do Portal da Transparência municipal.

c) Exportação de dados para o SIOPE (Educação), SIOPS (Saúde) e demais sistemas oficiais quando exigido.

1.2.17. SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1.2.17.1 O sistema deverá disponibilizar um Portal do Servidor com acesso via internet, permitindo consulta e solicitação de informações funcionais, financeiras e previdenciárias, de forma integrada ao sistema de Folha de Pagamento.

1.2.17.2 O sistema deverá possibilitar a emissão de holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade, com opção de agrupamento de diversos tipos de folhas em uma mesma competência (ex.: Folha Normal + Folha de Férias).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.17.2.1 O sistema deverá possibilitar aos servidores o acesso, consulta e emissão de documentos e informações pessoais e funcionais, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF, incluindo, no mínimo:

- a) Contracheques mensais;
- b) Comprovantes de rendimentos anuais (para fins de IRRF);
- c) Fichas financeiras;
- d) Informações cadastrais (dados pessoais, funcionais e bancários);
- e) Histórico funcional, incluindo movimentações e vínculos;
- f) Consulta às férias – períodos aquisitivos, saldo, marcação e histórico;
- g) Situação de licenças e afastamentos (médicos e não médicos).

1.2.17.2.2 O sistema deverá possuir área administrativa para que gestores possam realizar:

- a) Alteração de senha de servidores;
- b) Emissão de holerites;
- c) Emissão de comprovantes de rendimentos.

1.2.17.2.3 O sistema deverá dispor de tela de parametrizações, permitindo ao administrador personalizar a aplicação, ativando ou desativando funcionalidades.

1.2.17.2.4 O sistema deverá permitir personalização da tela de acesso do portal, permitindo a inserção de conteúdos externos.

1.2.17.2.5 O sistema deverá permitir que o superior imediato consulte os dados funcionais de seus subordinados.

1.2.17.3 O sistema deverá disponibilizar serviços de autoatendimento para:

- a) Solicitação e acompanhamento de férias;
- b) Requerimento de licenças;
- c) Atualização de dados pessoais (endereços, contatos, documentos), mediante fluxo de aprovação da área de Recursos Humanos;
- d) Geração de declarações (tempo de serviço, vínculo, rendimentos, entre outras).

1.2.17.4 Funcionalidades de comunicação:

- a) Envio de avisos e comunicados pela Administração, direcionados a todos os servidores ou a grupos específicos;
- b) Disponibilização de editais internos, regulamentos e normativos;
- c) Espaço para consulta de informes oficiais (datas de pagamento, atualizações legais, comunicados da gestão).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.17.4.1 O sistema deverá exibir notificações na página inicial do servidor, como: férias vencidas, documentos pendentes e licenças prêmio vencidas.

1.2.17.4.2 O sistema deverá possibilitar a emissão de documentos de margem de consignação, com seleção da Pessoa Jurídica vinculada.

1.2.17.4.3 O sistema deverá permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, com base de cálculo e valores recolhidos.

1.2.17.4.4 O sistema deverá permitir envio de mensagens institucionais, exibidas no holerite e/ou na página inicial, com definição de período de exibição.

1.2.17.4.5 Deverá permitir a configuração de notificações automáticas ao servidor, por e-mail ou SMS, relacionadas a:

- a) Disponibilização de novo contracheque;
- b) Programação e aprovação de férias;
- c) Inclusão de novos documentos no portal;
- d) Comunicados institucionais relevantes.

1.2.17.5 Funcionalidades de segurança:

- a) Controle de acesso por perfil de usuário, respeitando LGPD e sigilo funcional;
- b) Registro em log de todas as movimentações e acessos efetuados;
- c) Criptografia das informações em trânsito e armazenadas;

1.2.17.6 O portal deverá ser responsivo, permitindo acesso por dispositivos móveis (celulares e tablets), sem prejuízo de usabilidade ou funcionalidades.

1.2.17.7 Integração com módulos internos:

- a) Folha de Pagamento – disponibilização automática dos contracheques, informes de rendimento, férias, afastamentos e histórico funcional;
- b) Tesouraria – informações sobre pagamentos realizados, retenções, consignações e benefícios;
- c) Contabilidade – dados para emissão de informes e fichas financeiras oficiais;
- d) Medicina e Segurança do Trabalho – integração com atestados, exames periódicos e controle de afastamentos.

1.2.17.7.1 O sistema deverá possuir configuração de exibição dos holerites, permitindo que sejam liberados automaticamente após o fechamento do cálculo da folha ou manualmente através do Portal, individualizados por tipo de cálculo.

1.2.17.8 O sistema deverá permitir exportação dos documentos em formatos PDF, XLS ou impressão direta, conforme necessidade do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.17.9 O sistema deverá permitir requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço e outras, com acompanhamento dos trâmites no sistema de folha de pagamento.

1.2.17.10 O sistema deverá permitir o acesso de servidores e estagiários (ativos e demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou inativos.

1.2.17.11 O sistema deverá possibilitar a liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

1.2.17.12 O sistema deverá permitir o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou autenticação via LDAP.

1.2.17.13 O sistema deverá permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no portal, tais como:

- **RG;**
- **Data de Nascimento;**
- **Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.**

1.2.17.14 O sistema deverá utilizar mecanismo de captcha para aumentar a segurança no login da aplicação.

1.2.18. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE IMPORTAÇÃO DE DADOS – SIM-AP (ATOS DE PESSOAL / TCE-PR)

1.2.18.1 O sistema deverá possibilitar a geração, importação e validação de arquivos para o SIM-AP – Sistema de Informações Municipais – Atos de Pessoal, conforme leiautes vigentes estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

1.2.18.2 Permitir a integração automática entre o módulo de Folha de Pagamento e o módulo de Recursos Humanos, eliminando a necessidade de digitação ou recadastro manual de informações.

1.2.18.3 Garantir a consistência dos dados importados por meio de:

- a) Validação automática dos campos obrigatórios exigidos pelo TCE;
- b) Emissão de relatórios de inconsistências, críticas e alertas para correção antes da geração do arquivo definitivo;
- c) Registro de log com identificação do usuário, data, hora e operação realizada.

1.2.18.4 Disponibilizar rotinas de conferência para todos os atos sujeitos a remessa obrigatória, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Nomeações, exonerações e aposentadorias;
- b) Contratações temporárias;
- c) Cargos comissionados;
- d) Estagiários;
- e) Pensões;
- f) Revisões e alterações salariais.

1.2.18.5 Permitir a importação de dados diretamente do sistema de Folha de Pagamento, garantindo compatibilidade com as tabelas do TCE/PR e evitando divergências de cadastro.

1.2.18.6 Disponibilizar funcionalidade para exportação dos arquivos no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, permitindo o envio eletrônico dentro dos prazos legais.

1.2.18.7 O sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, incluindo:

- a) Relação de atos importados/exportados por período;
- b) Relação de pendências de envio;
- c) Demonstrativo de atos rejeitados pelo TCE/PR com indicação da inconsistência.

1.2.18.8 Permitir a reimportação de dados corrigidos e geração de novo arquivo consolidado, com controle de versões e armazenamento histórico dos envios.

1.2.18.9 Disponibilizar ambiente de testes para simulação de envios antes da transmissão oficial ao TCE/PR.

1.2.19. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

1.2.19.1 O sistema deverá armazenar os dados de acesso em nuvem, em servidores que garantam segurança, integridade, backups e atualizações contínuas.

1.2.19.2 Banco de dados:

a) Utilizar banco de dados relacional, de comprovada estabilidade, robustez, segurança, desempenho e compatibilidade com a solução ofertada, devendo permitir mecanismos de backup, recuperação, controle de acesso, integridade das informações e exportação dos dados pela CONTRATANTE ao término da contratação.

1.2.19.3 Acesso e Interface:

- a) Permitir acesso via internet através de browsers, em modelo responsivo para dispositivos móveis.
- b) Possibilitar acesso simultâneo (multiusuários) com definição de perfis e permissões específicas.
- c) Controlar registros de acesso delimitando endereços de IP (Internet Protocol).

1.2.19.4 Dashboards e Consultas:

Página 72 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Apresentar painéis (dashboards) com gráficos estatísticos para apoio à tomada de decisão.
- b) Permitir consulta em tempo real dos registros de ponto por servidores via internet e mobile.
- c) Possibilitar acesso direto a registros inconsistentes, facilitando correções e tratativas.

1.2.19.5 Registro e Banco de Horas:

- a) Disponibilizar relógio interno para registros por departamento, local ou funcionário.
- b) Possibilitar gerenciamento de banco de horas com definição do tipo de crédito (com ou sem adicional).
- c) Permitir levar saldo negativo de horas para meses posteriores.
- d) Possibilitar cadastro e controle diversificado de Banco Dias, como férias, eleitoral e outros créditos.
- e) Disponibilizar saldos de Banco Horas e Banco Dias em tempo real para os servidores.

1.2.19.6 Solicitações e Fluxos:

- a) Permitir que o servidor realize solicitações internas relacionadas ao ponto.
- b) Disponibilizar fluxo eletrônico de trâmites (autorizar, deferir, indeferir) conforme perfis de acesso.
- c) Permitir pesquisa e histórico completo das solicitações (assunto, tipo, situação, datas, responsáveis).
- d) Possibilitar cadastro de tipos diversos de solicitações.

1.2.19.7 Integrações e Importações:

- a) Realizar coleta e gerenciamento dos registros dos relógios de ponto via TCP/IP.
- b) Permitir importação manual de arquivos AFD (Arquivo Fonte de Dados), registrando coletor, data e hora.
- c) Possibilitar geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco.
- e) Integrar nativamente com o sistema de Folha de Pagamento para dados de:
 - Funcionários;
 - Cargos;
 - Departamentos;
 - Locais de trabalho;
 - Horários;
 - Feriados;
 - Afastamentos;
 - Programações de férias.
- f) Realizar exportação dos resultados do ponto para o sistema de folha, definindo eventos e tipo de lançamento (dia, hora centesimal ou minutos).

Página 73 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.19.8 Cadastros e Configurações:

- a) Permitir cadastros de funcionários, cargos, feriados, departamentos, locais de trabalho, horários e motivos/ocorrências.
- b) Gerenciar quadros de horários fixos, flexíveis e revezamentos.
- c) Possibilitar descentralização da gestão do sistema.
- d) Definir fluxos de solicitações por nível de gerenciamento.
- e) Configurar período de tolerância para entradas e saídas.
- f) Controlar permissões para geração de horas extras por funcionário.
- g) Possibilitar lançamentos por lote (justificativas em grupos).

1.2.19.9 Controles e Histórico:

- a) Disponibilizar notificações para alertas de gestão do ponto.
- b) Permitir manutenção de registros ausentes e desconsideração de duplicidades, mantendo histórico fiscal.
- c) Possuir rotina de fechamentos para consolidar dados, com estorno quando necessário.
- d) Permitir recálculos automáticos em tempo real com base em alterações.
- e) Possuir histórico completo das marcações originais e justificativas.
- f) Possuir cadastros de motivos em conformidade com o e-Social.
- g) Gerar resumo de horas extras, faltas e adicional noturno nos fechamentos.
- h) Controlar jornadas especiais (plantões semanais/mensais, horários externos, compensações).

1.2.19.10 Relatórios:

- a) Permitir emissão de relatórios em lote por funcionário, departamento, cargo ou local.
- b) Emitir relatórios de cartão ponto conforme Portaria 1510/MTE (espelho ponto).
- c) Possuir relatórios de faltas, horas extras, banco de horas, banco de dias, solicitações.
- d) Possibilitar emissão do relatório de solicitações por tipo, data e situação.
- e) Emitir relatórios em tela, PDF ou outros formatos.

1.2.20 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

1.2.20.1 Características Gerais: O sistema deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias à administração tributária municipal, integrando-se de forma nativa aos módulos de Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Fiscalização, Protocolo, Arrecadação, Dívida Ativa e Obras, em conformidade com a Lei nº 5.172/1966 (CTN), Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e demais normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.1.1 Possuir tela de atendimento automatizada que concentre as principais rotinas sem troca de módulo: consulta de débitos e pagamentos, emissão de extratos, emissão de boletos (uma ou mais parcelas), segunda via de carnês, lançamentos de débitos/requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, boletos com desconto via contrassenha, pedidos de ITBI e cadastro de projetos de construção civil.

1.2.20.1.2 Acesso rápido ao cadastro correspondente e possibilidade de iniciar atendimento sem sair da tela.

1.2.20.1.3 Emissão de guia agrupada por contribuinte (consolidando todos os débitos, inclusive de múltiplos cadastros, seja ou não proprietário principal).

1.2.20.1.4 Emissão de boletos por contribuinte com vinculação de parcelas de vários cadastros relacionados.

1.2.20.1.5 Guias de pagamento com data-limite válida, acréscimos legais (juros, multa, correção), descontos e código único de baixa (Nosso Número).

1.2.20.1.6 Histórico detalhado da movimentação das parcelas (lançamento, inscrição em dívida ativa, execução fiscal, pago no prazo, pago em DA, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso, contestação, parcelamento, reparcelamento).

1.2.20.1.7 Rotina para emissão de Cota Única vencida.

1.2.20.1.8 Transferência de débitos (imobiliário, mobiliário, rural) para o cadastro do contribuinte, com observações e enquadramento legal.

1.2.20.1.9 Registro de histórico de atendimentos (requerente, CPF, tipo do atendimento e observação livre).

1.2.20.2 Emissão, Boletos, Carnês e Consultas

1.2.20.2.1 Reimpressão de boletos sem novo registro (individual/lote), distinguindo já impressos dos não impressos; filtros por data de emissão, usuário, dados do contribuinte/cadastro/débito e código do boleto.

1.2.20.2.2 Pesquisa global por CPF/CNPJ/tipo de cadastro/cadastro, retornando todos os cadastros e suas situações cadastral e financeira (inclui busca por CNPJ e seus sócios).

1.2.20.2.3 Cadastro manual de processos/protocolos (tipo, nº, ano, situação, assunto, requerente, local de origem, local de destino e observações).

1.2.20.2.4 Lançamento de toda movimentação de débitos, estornos e reabilitação (estorno do estorno), incluindo pagamentos de juros/multa/correção.

1.2.20.2.5 Listagem de carnês emitidos por situação (retirados/devolvidos/todos), com visão em duas colunas (dados do carnê e boletos associados) e bloqueio de emissão para boletos vencidos.

Página 75 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.2.6 Consulta a boletos emitidos (por código de barras, nosso número ou nº do boleto) retornando também tipo/código do cadastro, nº do contribuinte, datas de emissão/vencimento.

1.2.20.2.7 Simulação de valores de um boleto por data de referência (juros, multa e correção).

1.2.20.2.8 Consulta de boletos (gerados/emitidos) por filtros: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo de cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, dívida, subdivida.

1.2.20.2.9 Pedidos de ITBI com possibilidade de vincular vários cadastros no mesmo pedido.

1.2.20.2.10 Emissão de CND em casos especiais (comprovante de pagamento em mãos e baixa ainda não realizada).

1.2.20.2.11 Concessão de descontos (total/parcial) sobre débito principal, correção, multa, juros ou montante; valor fixo ou percentual; vinculado a enquadramento específico.

1.2.20.2.12 Pagamento negociado com baixa parcial (ex.: bloqueio judicial/crédito), informando conta convênio, motivo do desconto, seleção de créditos e listagem filtrável de parcelas.

1.2.20.2.13 Nota Fiscal Avulsa (NFA): cadastro (contribuinte/cliente, itens e alíquota), cálculo de ISS, geração de débito e impressão da nota.

1.2.20.2.14 Taxas pré-configuradas: emissão automática; reajustes individual/lote (valor fixo, adicional ou percentual) com simulação prévia obrigatória.

1.2.20.2.15 Emissão de certidões de débitos: Negativas, Positivas e Positivas com efeito de Negativas.

1.2.20.2.16 Repositório de documentos municipais com consulta/ impressão.

1.2.20.2.17 Personalização de cadastros: inclusão de campos adicionais (sem programação).

1.2.20.3 Cadastro e Parametrização

1.2.20.3.1 Leis e Atos (código TCE, escopo, documento, natureza, data de envio ao TCE e publicação, súmula, veículo de publicação, anexos).

1.2.20.3.2 Feriados e pontos facultativos (impactam vencimentos).

1.2.20.3.3 Vínculos de proprietários (tipo de vínculo por tipo de cadastro)

1.2.20.3.4 Tipos de melhoria (Contribuição de Melhoria).

1.2.20.3.5 Itens de Nota Fiscal (para NFA).

1.2.20.3.6 Classificação de Tipo de Receita (vinculação contábil/orçamentária).

1.2.20.3.7 Cadastros de cargos e CBOs (uso econômico/fiscal).

1.2.20.3.8 Tipos de documentação (processos, certidões, ITBI).

1.2.20.3.9 Tipos de protocolo (para processos).

1.2.20.3.10 Motivos de cancelamento de ITBI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.3.11 Tipos de anexos (extensões/tamanho/escopo).

1.2.20.3.12 Parametrização de arquivos para gráfica (layouts de carnês/boletos sem intervenção técnica).

1.2.20.3.13 Tipos de fiscais (rotinas de fiscalização/vistoria).

1.2.20.4 Cadastros Imobiliários e Urbanísticos

1.2.20.4.1 Boletins de Logradouros (trechos, quadras, faces e características para cálculo do IPTU).

1.2.20.4.2 Tipos de segmentos e situações (se permite imposto, se é regular, demolição, desativado).

1.2.20.4.3 Loteamentos (localização, projeto, proprietário, loteador, área etc.) com campos customizáveis.

1.2.20.4.4 Condomínios (localização, tipo/uso, alvará, habite-se, situação, projeto, áreas; campos customizáveis).

1.2.20.4.5 Controle de imóveis por imobiliárias (integração por arquivo; definição de forma de pagamento; boleto único por imobiliária).

1.2.20.4.6 Tipos de caução e tipos de área verde (uso no cadastro).

1.2.20.4.7 Eixos de comércio e zoneamentos (com sigla).

1.2.20.5 Cadastros Econômicos e Empresariais

1.2.20.5.1 Atividades econômicas (vínculo a múltiplos CNAEs; horário especial).

1.2.20.5.2 Horários especiais (fundamentação legal e observações).

1.2.20.5.3 Serviços (periodicidade, alíquota, base de cálculo, tipo; marcações: construção civil, retenção ISS, permite dedução).

1.2.20.5.4 Pré-cadastro de CNAEs (IBGE) com inclusão manual.

1.2.20.5.5 Natureza das atividades e natureza jurídica.

1.2.20.5.6 Tipos de capital social e tipos de registro mercantil.

1.2.20.5.7 Regime Fiscal (gera ISS; Simples Nacional; MEI; alíquota zero; Regime Especial XSD).

1.2.20.5.8 Tipos de sócio e quadro societário (percentuais com soma = 100%, validações e histórico).

1.2.20.6 Cadastro Mobiliário, CGCM e Integrações

1.2.20.6.1 Integração com Cadastro Único (razão social, nome fantasia, CNPJ, IE; endereços distintos).

1.2.20.6.2 Vinculação do cadastro econômico a imóvel urbano/rural.

1.2.20.6.3 Situação cadastral com histórico (ativo, inativo, suspenso, regularização etc.).

Página 77 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.6.4 Contrato social (validação 100%, alerta de débitos, áreas, atividades, horários especiais, observações e histórico).

1.2.20.6.5 Personalização de campos no mobiliário (sem programação).

1.2.20.6.6 CGCM – cadastro geral de contribuintes (imóveis urbanos/rurais, sociedades, autônomos; estrangeiros sem CPF; integração à tabela de logradouros; sem restrição para não residentes).

1.2.20.6.7 Cadastro Rural (com emissão de guia de ITBI rural).

1.2.20.7 Gestão do ITBI – Lançamentos, Cálculos e Parcelamentos

1.2.20.7.1 Controle completo do ITBI (pedido, processo e lançamento normal/financiado/anuidade; parcela única/parcelas/isento; ITBI proporcional ao percentual de venda).

1.2.20.7.2 Transferências com múltiplos vendedores/compradores, com cálculo automático das proporções.

1.2.20.7.3 Histórico completo por imóvel; emissão de quitação/isenção; alteração automática de titularidade após pagamento, com possibilidade de transferência manual.

1.2.20.7.4 Registro da Natureza da Operação e relatórios de arrecadação por natureza.

1.2.20.7.5 Configuração de dias padrão para vencimento (considerando data de referência ou atual), respeitando feriados e pontos facultativos.

1.2.20.7.6 Validações/documentos: bloqueio de duplicidade de cadastro avulso (com exceções parametrizáveis); anexos em PDF/imagens/planilhas; seleção de cadastros por vínculo (sócios/corresponsáveis); Google Maps; parametrização para exibir/ocultar débitos não constituídos até o vencimento.

1.2.20.7.7 Certidões (inscrição, não inscrição, baixa e atividade do cadastro mobiliário) e atualização automática do Alvará de Localização quando emitido novo documento.

1.2.20.7.8 Cálculos e simulações: fórmulas/coeficientes/bases/condições (Código Tributário Municipal), simulações gerais/parciais (filtros por bairro, vencimento, grupo, correção, exercício), prévia com erros/resumos por receita e geração definitiva; lançamento de exercícios anteriores com datas retroativas quando autorizado.

1.2.20.7.9 Roçadas em lote (filtros por bairro/quadra/quadra fiscal), emissão de comunicados por lote, parametrização de guias e receitas conforme tipo de terreno (vazio/com construção) e valor por m².

1.2.20.7.10 Descontos e incentivos: IPTU/ISS/taxas — descontos progressivos conforme nº de parcelas; percentuais pré-definidos; aplicação em cota única e/ou parcelamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.7.11 Integração bancária: débito automático (layout FEBRABAN); remessas CNAB 240/FEBRABAN; retorno; convênios multi-banco.

1.2.20.7.12 Parcelamento/reparcelamento/estorno: preservação da origem do débito; estorno total/parcial com desconto dos valores pagos; retorno às subdividas originais quando nenhuma parcela paga; reparcèlement automático de saldos remanescentes.

1.2.20.8 Emissão e Processamento de Carnês/Boletos

1.2.20.8.1 Geração de carnês/boletos/arquivos gráficos para gráfica sem programação, com:

- a) alteração de configs/filtros pelo usuário;
- b) inclusão de débitos em atraso por cadastro;
- c) observações por débito/parcela;
- d) geração por contribuinte (consolidando todos os cadastros);
- e) definição de validade de (re)parcelamentos;
- f) carnês completos (capa, páginas adicionais e boletos) com exportação PDF;
- g) filtros por código do cadastro, contribuinte, inscrição imobiliária, data de vencimento e informações da dívida.

1.2.20.8.2 Reimpressão de carnês (individual/lote), distinguindo já impressos dos pendentes (filtros por data de emissão, usuário, dados do contribuinte/cadastro/débito e código do carnê).

1.2.20.8.3 Cálculos configuráveis visualmente (fluxos em estilo fluxograma) e APIs internas para personalizações sem alterar código.

1.2.20.8.4 Padrões de boletos e códigos de barras (FEBRABAN/CNAB 240/400).

1.2.20.8.5 Retornos bancários (qualquer banco por convênio), atualização automática de contratos de parcelamento/reparcelamento (Quitado/Aberto/Cancelado/Desistido), registro de boletos por Web Service, cálculo automático de juros por SELIC.

1.2.20.9 Estornos, Restituições, Contencioso, Obras e Fiscalização

1.2.20.9.1 Estorno de pagamentos (automático via retorno bancário ou manual), com opção de gerar crédito; enquadramento individual e observações por estorno; restituição parcial conforme decisão.

1.2.20.9.2 Remoção de débitos de processos contenciosos (individual/lote) com filtros por exercício, tipo de cadastro, cadastro geral e dívida.

1.2.20.9.3 Notificações de cobrança (tipos configuráveis: amigável, último aviso, pré-executivo fiscal), com boletos anexos.

1.2.20.9.4 Integração com Protocolo: geração automática de processo em rotinas (Auto de Infração/Construção Civil) e impressão de capa/comprovante.

Página 79 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.9.5 Construção civil: controle de projetos vinculados a cadastros e responsáveis técnicos; lançamentos de débitos/boletos conforme tipo de obra.

1.2.20.9.6 Ações fiscais e posturas: termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento; data de vistoria como parâmetro de tributos anuais; cadastro de termos com endereço, área e situação; alterações com recadastramento.

1.2.20.9.7 Autos de infração: inclusão e controle de débitos, relatórios por tipo/data/responsável.

1.2.20.10 Simples Nacional e Integrações Fiscais

1.2.20.10.1 Importação do arquivo TO e de eventos; atualização automática de CNAEs e do regime fiscal; exportação de arquivo de CNPJs vedados (Receita Federal).

1.2.20.10.2 Varredura automática em intervalos configuráveis: se houver pendências, marcar pré-exclusão e emitir comunicado; após prazo legal, exclusão automática do Simples; registro de histórico.

1.2.20.11 Integração Contábil, Protestos e Créditos

1.2.20.11.1 Integração contábil completa (PCASP/MCASP) de todas as movimentações; envio automatizado à contabilidade; geração de demonstrativo de cálculo para executivo fiscal.

1.2.20.11.2 Protestos de débitos: geração de remessas para cartório, CDA e boleto (PDF), importação de retorno, envio de cancelamento/desistência; histórico de tramitação; inclusão de proprietários adicionais em CDA (inclusive estrangeiros sem CPF).

1.2.20.11.3 Cancelamentos de débitos (isenção, estorno, remissão, cancelamento, anistia, prescrição, dação em pagamento) — por parcela/receita/valor/percentual.

1.2.20.11.4 Estorno múltiplo de pagamentos em lote (filtros por data de movimentação/pagamento e nº da dívida), restrito a usuários administradores; visualização de lotes/estornos e acesso individual aos registros.

1.2.20.11.5 Créditos tributários (pagamento em duplicidade/valor a maior): compensar/estornar/devolver; consulta avançada e impressão (resumo/completo); registro e consulta de observações (estorno, crédito, acerto, compensação).

1.2.20.12 Cobrança, Arrecadação e Mapas

1.2.20.12.1 Geração/emissão de notificações com boletos anexos.

1.2.20.12.2 Exportação de arquivos de cobrança CBR 454 (Banco do Brasil).

1.2.20.12.3 Mapa de arrecadação por receita/data/local/tipo, com gráficos e impressão.

1.2.20.12.4 Consultas gerenciais de arrecadação por tipo de receita (diária/mensal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.20.12.5 Consulta de movimentações financeiras por cadastros (código pessoa, data, contribuinte/empresa, tipo de lançamento, valor, exercício, dívida, subdivida, receita), com impressão/exportação (PDF, XLS etc.).

1.2.20.12.6 Demonstrativo de baixas (filtros: local/data de pagamento, tipo de receita, cadastro, débito).

1.2.20.12.7 Demonstrativo de lançamentos (filtros: dados cadastrais, débito e data de lançamento).

1.2.20.12.8 Ajuizamento: geração de CDA e Petição (PDF), com junção de várias CDAs numa única petição.

1.2.20.12.9 Menu de rotinas/relatórios favoritos por usuário.

1.2.20.12.10 Relatório de Baixas por Categoria Econômica (vinculação receita tributária × receita contábil).

1.2.20.12.11 Analítico de parcelamentos (quantidade por tipo; soma dos valores; situação: aberto/quitado/cancelado/estornado), com envio por e-mail (destinatários do cadastro de pessoas).

1.2.20.12.12 Pesquisa rápida de rotinas (acesso direto sem navegar por menus).

1.2.20.12.13 Validação de regras de negócio com alertas configuráveis.

1.2.20.12.14 Mecanismo de contrassenha para ações restritas, com log do usuário que autorizou.

1.2.21. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO CONTRIBUINTE WEB

1.2.21.1 O sistema tem por objetivo disponibilizar um portal eletrônico completo e integrado com o sistema de gestão tributária do Município, permitindo que cidadãos, empresas, cartórios e demais contribuintes possam realizar consultas, solicitações e serviços tributários de forma autônoma, digital e segura, garantindo a conformidade com a legislação municipal vigente e a acessibilidade universal.

1.2.21.2 – Requisitos Gerais

1.2.21.2.1 Deverá ser desenvolvido em ambiente web responsivo, permitindo acesso via navegadores, tablets e dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação local.

1.2.21.2.2 Possuir controles de acessibilidade, permitindo aumentar/diminuir zoom, alterar contraste, adotar temas Preto e Branco e atender tipos de daltonismo (Protanopia, Deuteranopia e Tritanopia).

1.2.21.2.3 Possuir canal direto de comunicação entre o cidadão e a Prefeitura, possibilitando envio de indagações, dúvidas e solicitações.

1.2.21.2.4 Possuir área de dúvidas frequentes (FAQ) e tutorial interativo para o primeiro acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.21.2.5 Permitir personalização da página inicial com textos institucionais e mensagens da Prefeitura.

1.2.21.2.6 Possuir integração com login social (Facebook e Google), login por CPF/CNPJ e login via certificado digital.

1.2.21.2.7 Permitir recuperação de senha via e-mail e redefinição segura mediante autenticação.

1.2.21.2.8 Possuir cadastro de procuradores, com possibilidade de vinculação de autorizações por CNPJ (cartórios, construtoras, imobiliárias etc.).

1.2.21.2.9 Possuir termo de responsabilidade eletrônico, a ser aceito no primeiro acesso e a cada nova atualização das políticas do sistema.

1.2.21.2.10 Exibir listagem de todos os cadastros relacionados ao CPF/CNPJ logado.

1.2.21.2.11 Permitir emissão de extrato de débitos e relatórios detalhados de cada cadastro.

1.2.21.2.12 Possuir personalização de layout (cores, fontes, negrito, itálico) e conteúdos da tela inicial, conforme padrão visual da Prefeitura.

1.2.21.3 – Requisitos Funcionais Específicos

1.2.21.3.1 – Módulo de ITBI Eletrônico

a) Permitir que o cidadão realize pedidos de ITBI online, com possibilidade de atuar em nome próprio ou como procurador autorizado.

b) Permitir que a Prefeitura defina os tipos de ITBI disponíveis para solicitação online (normal, financiado, por anuência, etc.).

c) Permitir personalização dos campos obrigatórios para cada tipo de pedido, conforme legislação municipal.

d) Permitir anexar documentos obrigatórios: matrícula, escritura, contrato de compra e venda, entre outros.

e) Permitir salvar rascunhos de pedidos e retomar o preenchimento posteriormente, sem perda de dados.

f) Permitir inclusão de observações livres no pedido.

g) Possibilitar vinculação de compradores, vendedores e anuentes, apresentando resumo antes da finalização.

h) Apresentar listagem dos pedidos de ITBI com filtros: Data, Número, Valor de Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.

i) Permitir controle de ações de acordo com a situação do processo (análise, deferimento, pagamento, transferência, indeferimento, cancelamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- j) Notificar o cidadão sobre cada movimentação do processo, com acesso direto via painel de notificações.
- k) Permitir emissão do boleto de ITBI e da Declaração de Quitação após confirmação de pagamento.
- l) Permitir reaproveitamento de dados de pedidos indeferidos para novo protocolo, evitando retrabalho.
- m) Permitir consulta e download de documentos anexados pela Prefeitura durante a tramitação.

1.2.21.3.2 – Módulo de Laudo de Avaliação Eletrônico

- a) Permitir solicitação de laudo de avaliação de imóvel por CPF/CNPJ logado ou por procurador.
- b) Permitir incluir múltiplos cadastros no mesmo pedido.
- c) Permitir anexar documentos exigidos e registrar observações.
- d) Permitir geração automática de boleto da taxa de avaliação ou marcação como isento, conforme legislação.
- e) Exibir listagem de laudos solicitados, contendo: Data, Número, Quantidade de Avaliações, Requerente e Situação.
- f) Permitir filtros de pesquisa por data, requerente, número do pedido, número do cadastro e situação.
- g) Permitir emissão do laudo mediante confirmação de pagamento.
- h) Permitir indeferir laudos liberados por engano, registrando justificativa e gravando log da ação.
- i) Permitir cálculo automático da avaliação conforme planta de valores municipal e histórico das três últimas avaliações do imóvel.
- j) Permitir ajustes automáticos de áreas construídas com recálculo imediato do valor avaliado.
- k) Possibilitar restauração dos dados originais da construção, recalculando valores conforme planta.

1.2.21.3.3 – Módulo de Parcelamento e Certidões

- a) Permitir simulação, contratação e acompanhamento de parcelamentos de débitos municipais de forma integrada com o sistema tributário.
- b) Possuir recurso de simulação múltipla, armazenando o histórico para comparação.
- c) Permitir emissão de termo de confissão de dívida e contrato de parcelamento com boletos correspondentes.
- d) Calcular automaticamente juros, multas e correção monetária em boletos vencidos.
- e) Exibir listagem de todos os parcelamentos do CPF/CNPJ logado, com filtros por situação e exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

f) Permitir autenticação e emissão de segunda via de documentos (certidões, alvarás, contratos) ainda válidos.

g) Permitir emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa.

h) Gerar relatório de extrato de débitos e situação fiscal consolidada.

1.2.21.3.4 – Módulo Administrativo (Servidores Públicos)

a) Possuir Dashboard por servidor, apresentando número de pedidos pendentes, em análise e finalizados.

b) Possuir ações rápidas conforme perfil e situação: analisar, deferir, indeferir, gerar boleto, notificar contribuinte, transferir responsável, priorizar processo.

c) Exibir alertas de pedidos próximos ao vencimento de prazo de análise.

d) Possuir botão de atualização instantânea sem recarregar a página.

e) Controlar permissões por perfil de usuário (visualização, edição, deferimento, etc.).

f) Implementar controle cronológico de análise, bloqueando a assunção de pedidos fora da ordem, exceto para casos priorizados.

g) Exibir painel consolidado com compradores e proprietários do imóvel, permitindo ajustes diretos.

h) Permitir definir proprietário principal, tipo de vínculo (principal, coproprietário, etc.) e exclusão de proprietários consolidados.

i) Possuir cálculo automático de ITBI conforme legislação municipal.

j) Permitir edição de dados do pedido sem necessidade de indeferimento e novo protocolo.

k) Manter log detalhado de todas as ações do servidor, com data, hora e descrição.

l) Exibir histórico completo de alterações no resumo do pedido, acessível a gestores e auditores.

m) Notificar automaticamente o cidadão sobre todas as decisões (deferimento, indeferimento, finalização).

1.2.21.3.5 – Configurações e Administração do Sistema

a) Permitir o cadastro e gestão de todos os tipos de ITBI disponíveis no portal, com opção de exibir ou ocultar.

b) Permitir o cadastro de documentos vinculados a cada tipo de ITBI, com campos personalizados (numérico, texto, data).

c) Permitir definir obrigatoriedade de anexos e notas explicativas exibidas no momento do pedido.

d) Possuir área de customização da página inicial com textos e instruções, editáveis via painel administrativo.

e) Possuir controle completo de Termos de Responsabilidade, registrando:

- **Data e hora de criação;**

Página **84** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Validade;**
- **Usuário criador;**
- **Conteúdo do termo;**
- **Registro de aceite obrigatório por todos os usuários após cada atualização.**

f) Permitir cadastro e gestão de Leis de Parcelamento Vigentes, podendo exibir ou ocultar ao público.

g) Permitir vincular Termo de Confissão de Dívida a cada lei cadastrada.

h) Possuir integração total com o sistema de gestão tributária, atualizando:

- **Cadastros e endereços;**
- **Situação de débitos e pagamentos;**
- **Confirmações de boletos quitados.**

i) Exibir painel de comunicação entre o portal e o sistema tributário, mostrando status das sincronizações.

1.2.21.3.6 – Segurança, Integridade e Rastreabilidade

a) Gravar logs de todas as ações realizadas pelos servidores e cidadãos, com registro de usuário, data, hora e ação executada.

b) Garantir rastreabilidade total dos pedidos e operações, apresentando o histórico no resumo do pedido.

c) Implementar autenticação de dois fatores (2FA) opcional para acesso administrativo.

d) Possuir controle de acessos por nível de permissão e perfil de usuário.

e) Implementar backup automático e versionamento de logs e anexos.

f) Adotar criptografia em repouso e em trânsito para todos os dados e documentos.

1.2.21.4 – Integração com Demais Sistemas Municipais

1.2.21.4.1 O portal deverá possuir integração nativa com:

- **Sistema Tributário Municipal (para sincronização de débitos e ITBI);**
- **Sistema Contábil (para vinculação de receitas e controle de arrecadação);**
- **Sistema de Protocolo (para criação e acompanhamento automático de processos);**
- **Sistema de Notificação e Comunicação (para envio de alertas e mensagens ao contribuinte).**

1.2.21.4.2 As integrações deverão ocorrer via WebService/API REST, com autenticação segura e logs de comunicação armazenados.

1.2.21.5 – Requisitos de Usabilidade e Disponibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.21.5.1 Interface intuitiva, com ícones autoexplicativos, menus contextuais e ajuda embutida.

1.2.21.5.2 O sistema deverá estar disponível 24h/dia, 7 dias por semana, com no mínimo 99,5% de uptime.

1.2.21.5.3 O tempo máximo de resposta para cada ação deve ser inferior a 2 segundos em conexões médias (5 Mbps).

1.2.21.5.4 O portal deverá ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge e Safari).

1.2.21.6 – Relatórios e Consultas Gerenciais

1.2.21.6.1 Possuir relatórios de acompanhamento de pedidos de ITBI e Laudos, com filtros por status, servidor, data e valor.

1.2.21.6.2 Possuir relatórios de parcelamentos ativos, quitados, cancelados e renegociados.

1.2.21.6.3 Permitir exportação dos relatórios para PDF, XLS e CSV.

1.2.21.6.4 Permitir envio automático de relatórios por e-mail a usuários autorizados.

1.2.21.6.5 Possuir painel consolidado de indicadores (dashboards) por tipo de pedido, tempo médio de resposta e valores arrecadados.

1.2.21.7 – Encerramento e Manutenção

1.2.21.7.1 O sistema deverá manter histórico de todas as solicitações e documentos emitidos.

1.2.21.7.2 O fornecedor deverá garantir atualização tecnológica e legal contínua durante toda a vigência contratual.

1.2.21.7.3 Deverá permitir auditoria técnica e exportação integral dos dados para outros sistemas, quando solicitado pela Administração.

1.2.22 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e WEB)

1.2.22.1 O sistema tem como finalidade prover solução web completa e integrada para gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, permitindo a emissão, recepção, escrituração, controle, validação e armazenamento eletrônico de notas fiscais de serviços prestados e tomados, conforme legislação municipal, com total integração ao sistema de tributação do Município.

1.2.22.2 O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web responsiva, acessível em qualquer navegador (sem necessidade de instalação local), com certificação digital ICP-Brasil para assinatura e autenticação de documentos fiscais.

1.2.22.2.1 O sistema deverá atender à legislação tributária municipal, federal e às normas da Receita Federal do Brasil (RFB) relativas à NFS-e e ao padrão nacional de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Página **86** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.22.2.2 Possuir interface amigável e intuitiva, com recursos de acessibilidade e auxílio ao usuário durante a emissão da nota (autocompletar, máscaras de campos, tooltips explicativos e validação de dados obrigatórios).

1.2.22.2.3 Deverá ser multiperfil, permitindo acesso distinto e controlado para:

- **Prestadores de serviço;**
- **Tomadores de serviço;**
- **Contadores e escritórios de contabilidade;**
- **Servidores fiscais e gestores municipais.**

1.2.22.2.4 Permitir o acesso remoto por meio de login com CPF, CNPJ ou certificado digital, com validação via senha segura e autenticação de dois fatores (2FA) configurável.

1.2.22.2.5 Todos os dados e documentos deverão ser armazenados em nuvem, com backups automáticos diários e registro cronológico de logs de emissão, cancelamento e substituição.

1.2.22.2.6 O sistema deverá possuir infraestrutura redundante, garantindo disponibilidade mínima de 99% (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

1.2.22.3 Requisitos Funcionais Específicos

1.2.22.3.1 – Emissão e Controle de NFS-e

- a) Permitir emissão online de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica (NFS-e) por prestadores de serviço pessoa física ou jurídica devidamente cadastrados.
- b) Gerar número sequencial único para cada NFS-e, com código de verificação de autenticidade e chave de acesso para conferência pública.
- c) Permitir emissão manual ou automática (via integração com sistemas de gestão ou aplicativos terceiros por WebService).
- d) Permitir geração de RPS (Recibo Provisório de Serviços), com conversão automática em NFS-e mediante transmissão.
- e) Permitir configuração de numeração independente por estabelecimento, filial ou inscrição municipal.
- f) Permitir emissão de NFS-e com base em modelos configuráveis, contendo logotipo e dados do prestador.
- g) Permitir emissão de NFS-e avulsa, para prestadores autônomos e contribuintes eventuais.
- h) Calcular automaticamente alíquota do ISSQN, valores de retenções, deduções, base de cálculo e imposto devido, conforme o enquadramento fiscal do contribuinte (Simples Nacional, Lucro Presumido, Lucro Real, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- i) Permitir que o contribuinte informe retenções federais e previdenciárias (IRRF, PIS, COFINS, CSLL, INSS), com cálculo automático e campos editáveis conforme legislação.
- j) Permitir emissão em lote de NFS-e com importação de planilhas, arquivos XML ou integração via API.
- k) Emitir comprovante eletrônico em formato PDF e XML, contendo QR Code para validação online.
- l) Possuir assinatura digital integrada, conforme padrão ICP-Brasil.
- m) Permitir reimpressão, exportação e download de notas emitidas, individualmente ou em lote.

1.2.22.3.2 – Cancelamento, Substituição e Retificação

- a) Permitir cancelamento eletrônico de NFS-e, obedecendo prazos e regras estabelecidas em legislação municipal.
- b) Permitir cancelamento com ou sem autorização fiscal, conforme o status da nota e data de emissão.
- c) Registrar motivo do cancelamento e identificação do usuário solicitante.
- d) Permitir substituição de NFS-e com manutenção do vínculo à nota original, gerando novo número e chave de autenticação.
- e) Permitir retificação de notas com controle de histórico de alterações, preservando os dados originais.
- f) Registrar automaticamente logs das ações de cancelamento, substituição e retificação, disponíveis para auditoria.

1.2.22.3.3 – Escrituração e Declaração de Serviços

- a) Permitir que prestadores e tomadores de serviços realizem a declaração eletrônica mensal de serviços prestados e tomados.
- b) Permitir importação de declarações via planilhas (CSV, XLS) ou XML padrão ABRASF / NFS-e Nacional.
- c) Permitir preenchimento automático dos campos a partir das NFS-e emitidas e recebidas no período.
- d) Permitir validação de dados declarados, apontando inconsistências, erros ou omissões.
- e) Gerar relatório de apuração de ISSQN, com base de cálculo, alíquota aplicada, valor devido e deduções.
- f) Permitir geração de guia de recolhimento do ISSQN diretamente a partir da escrituração.
- g) Permitir o encerramento mensal da escrituração com bloqueio de alterações após envio à prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

h) Permitir emissão de relatório consolidado de serviços prestados/tomados por competência, regime tributário ou atividade econômica.

1.2.22.3.3.1 – Escrituração da DES-IF para Instituições Financeiras

a) Permitir que as instituições financeiras importem as informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras), conforme o Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, em conformidade com o modelo ABRASF 2.3.

b) Validar automaticamente a estrutura do arquivo da DES-IF importado, de acordo com as regras, leiautes e códigos de erro definidos pela ABRASF 2.3, apresentando relatório detalhado de inconsistências encontradas.

c) Permitir que a instituição financeira consulte os arquivos DES-IF importados, exibindo data da importação, situação do processamento, quantidade de registros válidos e inconsistências detectadas.

d) Permitir a visualização dos erros e advertências ocorridos no processo de importação da DES-IF, possibilitando o download do relatório de inconsistências para conferência.

e) Possibilitar a digitação manual, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF, incluindo os valores de crédito e débito vinculados a cada rubrica/COSIF, observadas as regras de controle de acesso e rastreabilidade.

f) Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira realize consultas detalhadas dos lançamentos efetuados na DES-IF, com filtros por COSIF, PCI (Plano Contábil das Instituições) e competência.

g) Permitir a exportação do memorial dos lançamentos da DES-IF, individualmente ou por exercício, em planilha eletrônica (XLS/CSV) ou arquivo no formato PDF, contendo identificação do contribuinte, data de emissão, rubricas e valores declarados.

1.2.22.3.4 – Integração e Comunicação Eletrônica

a) Possuir integração nativa com o Sistema de Tributação Municipal, importando automaticamente:

- **Cadastros de contribuintes;**
- **Alíquotas de ISS;**
- **Naturezas de operação;**
- **Situações cadastrais;**
- **Regimes tributários.**

b) Permitir integração com a Receita Federal do Brasil (RFB), para sincronização com o padrão nacional da NFS-e e com o webservice do RPS/NFS-e Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- c) Possuir integração com o módulo contábil municipal (PCASP/MCASP), permitindo exportação dos dados de arrecadação e receitas.
- d) Possuir integração com o módulo de arrecadação para baixa automática de guias pagas.
- e) Permitir transmissão eletrônica em tempo real das notas fiscais emitidas, com protocolo de envio e retorno de confirmação.
- f) Permitir validação online de autenticidade das notas fiscais via código de verificação, QR Code ou chave numérica.
- g) Possuir serviço de API pública segura (REST/JSON), para integração de sistemas de terceiros (contábeis, empresariais e bancários).
- h) Enviar notificações automáticas por e-mail ao tomador e ao prestador de serviços após emissão, cancelamento ou substituição.

1.2.22.3.5 – Cadastros e Parametrizações

- a) Permitir cadastro de naturezas de operação de serviços vinculadas ao Código Tributário Municipal (CTM).
- b) Permitir cadastro de serviços e atividades econômicas (CNAE), com definição de alíquotas específicas de ISSQN.
- c) Permitir cadastro de regimes tributários (Simples Nacional, Estimativa, Lucro Real, Presumido, MEI, etc.) com regras fiscais distintas.
- d) Permitir cadastro de locais de incidência de ISS (município prestador e tomador), para cálculo do imposto conforme LC 116/2003.
- e) Permitir cadastro de retenções automáticas para órgãos públicos e substitutos tributários.
- f) Permitir parametrização das condições de dedução de base de cálculo (materiais, subempreitadas, etc.).
- g) Permitir parametrização de mensagens legais e observações fixas no corpo da nota.
- h) Permitir cadastro de modelos de layout de impressão da NFS-e, conforme padrão ABRASF ou layout municipal personalizado.
- i) Permitir cadastro de usuários e perfis de acesso, com controle de permissões e registro de logs.

1.2.22.3.6 – Retenções e Compensações Tributárias

- a) Calcular automaticamente as retenções de ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, conforme a natureza do serviço e legislação aplicável.
- b) Permitir informar manualmente valores retidos e créditos tributários compensáveis.
- c) Permitir geração de relatórios de retenções, compensações e créditos de ISS.
- d) Permitir controle de retenção na fonte por órgãos públicos e geração de guias específicas.

Página **90** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

e) Permitir vincular compensações tributárias a parcelamentos, restituições ou deduções futuras.

1.2.22.3.7 – Relatórios, Consultas e Auditoria

a) Permitir consultas por número da nota, período, prestador, tomador, CNPJ/CPF, valor, atividade ou natureza do serviço.

b) Permitir filtros avançados para auditoria fiscal (por data, faixa de valores, situação da nota, canceladas, substituídas).

c) Possuir relatórios gerenciais consolidados:

- **ISS declarado x ISS recolhido;**
- **Notas emitidas por regime tributário;**
- **Valores retidos por tomador;**
- **Serviços por atividade econômica (CNAE).**

d) Permitir exportação dos relatórios em PDF, XLS, CSV e XML.

e) Permitir envio automático de relatórios por e-mail a usuários autorizados.

f) Possuir logs detalhados de todas as ações realizadas por usuários, com data, hora e endereço IP.

1.2.22.3.8 – Portal Público e Verificação de Autenticidade

a) Disponibilizar portal público de consulta de NFS-e, permitindo a verificação da autenticidade por código de validação ou QR Code.

b) Permitir pesquisa por número da nota, CNPJ, CPF ou data de emissão.

c) Exibir status da nota (emitida, cancelada, substituída) e dados básicos (prestador, tomador, valor, imposto).

d) Permitir download da NFS-e em PDF e XML autenticados.

e) Exibir mensagens informativas e links para legislação aplicável.

1.2.22.4 – Requisitos Técnicos e de Segurança

1.2.22.4.1 O sistema deverá atender às normas de segurança da informação, com:

- **Criptografia SSL/TLS em todas as transações;**
- **Proteção contra SQL Injection, XSS e CSRF;**
- **Controle de acesso por nível e autenticação multifator;**
- **Registro de logs imutáveis para fins de auditoria fiscal.**

1.2.22.4.2 O armazenamento de dados deverá ocorrer em servidores localizados em território nacional, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.22.4.3 O sistema deverá possibilitar backup completo e restauração automática dos dados e documentos fiscais.

1.2.22.4.4 Os arquivos XML gerados deverão seguir os padrões ABRASF e NFS-e Nacional.

1.2.22.4.5 Deverá permitir integração com certificado digital A1 e A3, via token, cartão ou HSM.

1.2.22.4.6 O sistema deverá permitir auditoria e exportação integral dos dados fiscais em formato XML e planilha.

1.2.22.5 – Usabilidade, Suporte e Manutenção

1.2.22.5.1 Interface moderna e responsiva, compatível com dispositivos móveis e desktops.

1.2.22.5.2 Manual do usuário e tutoriais disponíveis em formato digital.

1.2.22.5.3 Canal de suporte técnico online, com registro de chamados e histórico de atendimento.

1.2.22.5.4 O fornecedor deverá manter o sistema atualizado quanto às mudanças legais e normativas do padrão nacional da NFS-e.

1.2.22.5.5 Deverá permitir atualização automática de cadastros e tabelas fiscais (CNAE, Códigos de Serviço, Alíquotas, Regras de Retenção).

1.2.22.5.6 O sistema deverá garantir performance adequada, com tempo médio de resposta inferior a 2 segundos por requisição.

1.2.22.6 – Relatórios Gerenciais e Fiscalização

1.2.22.6.1 Possuir relatórios fiscais de:

- **Arrecadação consolidada de ISSQN por competência e atividade;**
- **Notas canceladas e substituídas;**
- **Prestadores inadimplentes;**
- **Tomadores com retenção não repassada;**
- **Empresas por regime tributário e faixa de receita.**

1.2.22.6.2 Permitir a geração de relatórios comparativos entre valores declarados e efetivamente recolhidos.

1.2.22.6.3 Permitir o envio de notificações automáticas de divergências ou omissões de declarações.

1.2.22.6.4 Permitir extração de dados para auditoria externa (TCE, Receita Federal, Tribunal de Contas).

1.2.22.7 – Integrações Complementares

1.2.22.7.1 O sistema deverá integrar-se nativamente com os seguintes módulos:

- **Sistema de Tributação Municipal (cadastros e lançamentos);**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Sistema Contábil (receitas orçamentárias);**
- **Sistema de Arrecadação (boletos e guias);**
- **Portal do Contribuinte (para consulta e reimpressão de notas).**

1.2.22.7.2 As integrações deverão utilizar API RESTful com autenticação segura (OAuth2, JWT ou similar).

1.2.22.7.3 Permitir integração futura com o sistema nacional da NFS-e unificada (padrão ABRASF 2.03 e posteriores).

1.2.22.8 – Requisitos de Auditoria e Transparência

1.2.22.8.1 Registrar logs imutáveis de emissão, cancelamento, substituição e consulta de notas.

1.2.22.8.2 Permitir auditoria fiscal completa por usuário, data, IP e operação.

1.2.22.8.3 Permitir exportação dos registros em formato aberto (CSV/XML).

1.2.22.8.4 Permitir integração com o módulo de Ouvidoria e Controle Interno para envio de relatórios periódicos de emissão e arrecadação.

1.2.22.9 – Encerramento e Manutenção

1.2.22.9.1 Manter histórico completo de notas fiscais, declarações e logs de operação durante toda a vigência contratual.

1.2.22.9.2 Permitir exportação integral dos dados para migração de sistema, sem perda de integridade.

1.2.22.9.3 O fornecedor deverá garantir atualização contínua, suporte técnico e conformidade com alterações legais.

1.2.22.10 Portal de Gestão Administrativa do ISS (ISS ADMIN)

1.2.22.10.1 O sistema deverá disponibilizar um portal administrativo exclusivo para o uso da Prefeitura Municipal, destinado ao gerenciamento e controle de todas as operações relacionadas à arrecadação e fiscalização do ISSQN e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

1.2.22.10.2 O acesso deverá ser realizado por meio de navegadores de internet, mediante autenticação de usuários e controle de perfis e permissões definidos pela Administração.

1.2.22.10.3 O sistema deverá permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, assegurando rastreabilidade e controle de ações realizadas em todas as rotinas.

1.2.22.10.4 O portal deverá possibilitar a gestão completa das informações relativas aos contribuintes, contadores e empresas prestadoras e tomadoras de serviços, permitindo:

- a) Cadastrar, editar e consultar contribuintes e responsáveis;
- b) Gerenciar contadores e suas respectivas empresas vinculadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- c) Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, recebidas, canceladas e substituídas;
- d) Emitir relatórios por período, por prestador, por tomador, por atividade ou por código de serviço;
- e) Consultar guias de recolhimento (DAS, DAM, GNRE) e seus respectivos status de pagamento;
- f) Exportar as informações das notas fiscais e guias em planilha eletrônica (XLS, CSV) ou em formato PDF.

1.2.22.10.5 O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real das receitas provenientes do ISSQN, exibindo painéis gráficos (dashboards) com indicadores de:

- a) Volume de notas emitidas, canceladas e substituídas;
- b) Arrecadação total por competência e por tipo de contribuinte;
- c) Comparativo entre ISS declarado e ISS efetivamente recolhido;
- d) Ranking de maiores contribuintes e setores de maior arrecadação;
- e) Valores de retenções na fonte.

1.2.22.10.6 O sistema deverá possuir mecanismo de auditoria e controle, registrando em log todas as operações realizadas pelos usuários, incluindo data, hora, ação executada, módulo acessado, IP e nome do usuário responsável.

1.2.22.10.7 O sistema deverá permitir parametrizações administrativas e fiscais, incluindo:

- a) Configuração de alíquotas e regras de cálculo do ISS conforme legislação municipal;
- b) Cadastro e vinculação de CNAEs e códigos de serviço;
- c) Definição de regimes de tributação (fixo, variável, estimado, substituição tributária e outros);
- d) Configuração das faixas de retenção e repasse;
- e) Inclusão e atualização de dados cadastrais de órgãos públicos, empresas e profissionais autônomos;
- f) Parametrização das integrações com os demais sistemas da Prefeitura (Contabilidade, Tesouraria, Tributação e Protocolo).

1.2.22.10.8 O portal deverá disponibilizar funcionalidades de gestão e fiscalização tributária, permitindo:

- a) Lançamento e controle de autos de infração;
- b) Emissão e gestão de notificações fiscais e eletrônicas;
- c) Controle e tramitação de processos administrativos tributários;
- d) Consulta de contribuintes omissos ou inadimplentes;
- e) Identificação de divergências entre valores declarados e recolhidos;
- f) Geração de relatórios de acompanhamento e auditoria fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.22.10.9 O sistema deverá permitir o controle de arrecadação e apuração do ISSQN, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Consolidação automática das declarações mensais de serviços (DES);
- b) Importação e apuração dos dados provenientes da DES-IF das instituições financeiras;
- c) Emissão de guias de recolhimento unificadas ou individualizadas;
- d) Controle de pagamentos efetuados e pendentes;
- e) Emissão de relatórios contábeis e fiscais por competência, atividade econômica ou contribuinte.

1.2.22.10.10 O portal deverá permitir a integração automática com o módulo da NFS-e Web, de modo que todas as notas fiscais, guias e declarações geradas pelos contribuintes sejam automaticamente refletidas na base de dados do ISS ADMIN, sem necessidade de importação manual.

1.2.22.10.11 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e analíticos, abrangendo:

- a) Arrecadação por período e regime tributário;
- b) Valores retidos na fonte;
- c) ISS devido por prestador e por tomador;
- d) Notas emitidas e canceladas por competência;
- e) Resumo mensal de arrecadação por setor econômico;
- f) Relatórios customizáveis pelo usuário com filtros por período, contribuinte, atividade, receita e local de incidência.

1.2.22.10.12 O sistema deverá possuir controle de permissões por perfil de usuário, definindo acesso a rotinas específicas, operações de inclusão, alteração, exclusão e emissão de relatórios.

1.2.22.10.13 O sistema deverá possibilitar a comunicação direta entre os setores da Prefeitura e os contribuintes, através de notificações eletrônicas e alertas automáticos sobre pendências, vencimentos ou inconsistências fiscais.

1.2.22.10.14 O sistema deverá permitir o controle da tramitação de processos eletrônicos relacionados ao ISS, com identificação do servidor responsável, prazos, status e histórico de movimentações.

1.2.22.10.15 O sistema deverá possuir ferramentas de busca e filtros avançados, permitindo pesquisa por contribuinte, CNPJ, número da nota, competência, regime, status do pagamento ou situação fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.22.10.16 O sistema deverá possibilitar a emissão e o envio eletrônico de relatórios, notificações e documentos fiscais diretamente para os contribuintes ou setores internos, mediante configuração prévia de modelos de comunicação.

1.2.22.10.17 O sistema deverá permitir a exportação de dados para o Tribunal de Contas do Estado (TCE-PR) e demais órgãos de controle, conforme lei vigente, assegurando compatibilidade com o Sistema de Informações Municipais (SIM-AM).

1.2.22.10.18 O portal deverá permitir a geração de relatórios consolidados de arrecadação e movimentação do ISS para integração contábil e elaboração dos demonstrativos fiscais e financeiros da Administração Pública Municipal.

1.2.23 SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE

1.2.23.1 Sistema web destinado à disponibilização pública, em tempo real ou em prazo compatível com a atualização dos dados, de informações relacionadas à gestão da saúde pública municipal, observando os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social, bem como a legislação aplicável, especialmente a Lei de Acesso à Informação, a Lei Complementar nº 131/2009, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que couber.

1.2.23.2 O sistema deverá permitir a divulgação organizada, intuitiva e de fácil acesso das informações da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando, no mínimo: despesas e receitas vinculadas à saúde; contratos, licitações, atas, convênios, repasses e prestações de contas; unidades de saúde; escalas e relações de profissionais, quando cabível; indicadores, relatórios gerenciais e dados estatísticos; programas, campanhas e ações desenvolvidas; estoques e relação de medicamentos, quando integrados ao sistema de gestão; listas de espera, agendamentos, exames, consultas e procedimentos, quando autorizada sua divulgação em formato compatível com a legislação; além de outros dados de interesse público relacionados aos serviços de saúde.

1.2.23.3 Deverá possuir integração com os demais módulos do sistema de gestão, de modo a permitir a extração e publicação automática das informações disponíveis, reduzindo retrabalho, divergências e lançamentos manuais, assegurando maior confiabilidade, rastreabilidade e tempestividade dos dados divulgados.

1.2.23.4 O sistema deverá disponibilizar consultas públicas por filtros, pesquisas e painéis demonstrativos, com possibilidade de emissão de relatórios, exportação de dados em formatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

abertos, visualização histórica das informações e acesso por meio de navegadores de internet, inclusive em dispositivos móveis, com interface responsiva e acessível.

1.2.23.5 Deverá, ainda, permitir parametrização de perfis de acesso administrativo, controle de logs das publicações realizadas, gestão de conteúdo institucional, inserção de avisos, comunicados e documentos, bem como mecanismos que impeçam a divulgação de dados sigilosos, sensíveis ou protegidos por lei, preservando-se as informações pessoais dos usuários do sistema de saúde e garantindo-se a publicidade apenas dos dados legalmente permitidos.

1.2.24. SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE

1.2.24.1 O sistema deverá permitir que pessoas físicas e jurídicas utilizem a plataforma para solicitação, acompanhamento e emissão de alvarás, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição:

- **Profissionais Liberais;**
- **Microempreendedores Individuais (MEI);**
- **Microempresas (ME);**
- **Empresas de Pequeno Porte (EPP);**
- **Sociedades Limitadas (LTDA).**

1.2.24.2 O sistema deverá utilizar captcha para aumentar a segurança no login e evitar acessos automatizados indevidos.

1.2.24.3 O sistema deverá possuir cadastro online de usuários, permitindo que o interessado acesse o sistema mediante autenticação e realize as etapas necessárias para emissão ou renovação do alvará.

1.2.24.4 O sistema deverá permitir consulta prévia de viabilidade, identificando se as atividades desejadas (CNAEs e CBOs) são permitidas na localização informada, considerando zoneamento, restrições legais e ambientais.

1.2.24.5 O sistema deverá permitir a solicitação e o acompanhamento de alterações de alvará referentes a:

- a) Mudança de endereço;
- b) Mudança de área;
- c) Inclusão de atividades;
- d) Exclusão de atividades;
- e) Inclusão ou exclusão de sócios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

f) Mudança de razão social.

1.2.24.6 O sistema deverá possuir integração com o Sistema Tributário Municipal, verificando automaticamente pendências cadastrais e débitos tributários antes da liberação da consulta prévia e da solicitação do alvará.

1.2.24.7 O sistema deverá permitir a emissão automática de débitos de laudos e taxas mobiliárias, conforme parametrização do módulo tributário, com exibição imediata do boleto em tela.

1.2.24.8 O sistema deverá permitir o anexo de documentos obrigatórios digitalizados, como: Contrato Social, CNPJ, autorização de órgãos competentes (ex.: Polícia Federal), licenças específicas e demais exigências previstas pela legislação municipal.

1.2.24.9 O sistema deverá gerar recibos de consulta prévia e de solicitação, contendo todas as informações, restrições e observações aplicáveis, conforme a atividade e localização.

1.2.24.10 O sistema deverá permitir o acompanhamento da solicitação em tempo real, utilizando o número de recibo, protocolo ou CNPJ, apresentando status, tramitação e pareceres dos setores envolvidos.

1.2.24.11 O sistema deverá permitir a emissão eletrônica do Alvará, com numeração única, QR Code de verificação e código de autenticidade.

1.2.24.12 O sistema deverá gerar e controlar laudos necessários à liberação do alvará, conforme a atividade e localização, incluindo:

- **Corpo de Bombeiros;**
- **Vigilância Sanitária;**
- **Meio Ambiente;**
- **Posturas.**

1.2.24.13 O sistema deverá permitir parametrização de liberação por grau de risco, conforme modelo federal da REDESIM, classificando as atividades em:

- a) Baixo risco ou liberdade econômica – alvará liberado automaticamente;
- b) Médio risco – alvará condicionado a documentos e laudos;
- c) Alto risco – alvará condicionado à vistoria e parecer técnico prévio.

1.2.24.14 O sistema deverá possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições urbanísticas, ambientais e de zoneamento (ex.: bares próximos a escolas, transporte de produtos perigosos em áreas centrais).

1.2.24.15 O sistema deverá exibir mapa interativo da localização do imóvel durante a consulta prévia, apresentando zoneamento e restrições identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.24.16 O sistema deverá permitir o lançamento e registro de pareceres dos laudos diretamente no sistema, mediante perfis e permissões específicas por setor ou tipo de laudo.

1.2.24.17 O sistema deverá permitir a emissão de 2ª via de taxas, com recálculo automático de juros, multa e correção monetária para boletos vencidos.

1.2.24.18 O sistema deverá permitir adicionar ou remover tipos de laudos durante o trâmite da solicitação, conforme necessidade administrativa.

1.2.24.19 O sistema deverá emitir relatórios gerenciais e quantitativos, incluindo:

- a) Consultas prévias realizadas;
- b) Solicitações e alvarás emitidos;
- c) Solicitações de renovação;
- d) Laudos por situação;
- e) Laudos vencidos.

1.2.24.20 O sistema deverá permitir configurar atividades e exigências, definindo para cada tipo de inscrição os laudos necessários, eixos, zoneamentos, proibições, observações e regras específicas.

1.2.24.21 O sistema deverá permitir o cadastro e parametrização de exigências e observações vinculadas a cada tipo de laudo ou atividade, podendo ser exibidas ou ocultas no documento final do Alvará.

1.2.24.22 O sistema deverá permitir integração com o Portal Online do Cidadão, aproveitando logins já existentes para autenticação no módulo de Alvará Online.

1.2.24.23 O sistema deverá permitir a emissão de Dispensa de Licença Ambiental, automática, para solicitações que contenham CNAEs isentos de licenciamento, nas situações de abertura, alteração de endereço ou atividade.

1.2.24.24 O sistema deverá manter listagem das dispensas ambientais emitidas, registrando data, solicitante e motivo da dispensa.

1.2.24.25 O sistema deverá permitir integração completa com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), de modo a:

- a) Automatizar o fluxo de consultas e aprovações;
- b) Enviar e receber informações cadastrais, documentos e débitos;
- c) Realizar a consulta de viabilidade e o registro mobiliário de forma transparente ao usuário

1.2.24.26 O sistema deverá permitir o recebimento automático do retorno da Junta Comercial, gerando o registro mobiliário no sistema tributário, desde que não existam restrições (ex.: acessibilidade, habite-se, certidões pendentes).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.24.27 O sistema deverá permitir listar as solicitações de registro mobiliário com restrições, possibilitando que sejam liberadas manualmente quando as pendências forem sanadas.

1.2.24.28 O sistema deverá permitir a integração com o REDESIM para emissão e envio do débito e do Alvará, de forma totalmente transparente ao usuário.

1.2.24.29 O sistema deverá permitir ao contribuinte acompanhar a solicitação do Alvará utilizando o protocolo REDESIM, número da solicitação ou CNPJ.

1.2.24.30 O sistema deverá permitir a solicitação online de renovação de alvará, inclusive quando houver laudos ou licenças provisórias pendentes.

1.2.24.31 O sistema deverá permitir inclusão de exigências nos laudos e o acompanhamento online dessas exigências pelo contribuinte.

1.2.24.32 O sistema deverá permitir gerar ordem de serviço para fiscalização a partir da solicitação de alvará, recebendo automaticamente o parecer do fiscal e anexando-o ao laudo do processo.

1.2.24.33 O sistema deverá permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.

1.2.24.34 O sistema deverá permitir o envio automático de e-mail ao contribuinte assim que todos os laudos forem liberados pelos setores competentes.

1.2.24.35 O sistema deverá permitir o envio de exigências à Empresa Fácil (REDESIM) e a visualização de documentos anexos encaminhados por este ambiente.

1.2.24.36 O sistema deverá realizar verificação automática da validade e presença dos anexos obrigatórios antes da emissão do débito e do alvará definitivo.

1.2.25. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

1.2.25.1 O sistema deverá permitir consultas públicas de sepultamentos realizadas no município, possibilitando que os cidadãos pesquisem informações sem necessidade de cadastro prévio.

1.2.25.2 O sistema deverá permitir consultas de débitos relacionados a sepultamentos, contratos e taxas de manutenção, sem necessidade de login, utilizando captcha para segurança do acesso.

1.2.25.3 O sistema deverá possuir integração nativa com o Sistema Tributário Municipal, permitindo:

- a) Reutilização de contribuintes já cadastrados;
- b) Emissão de boletos referentes a taxas e serviços funerários, com definição do número de dias para o primeiro vencimento;
- c) Cálculo automático de juros, multas e correções monetárias em reemissões de boletos vencidos, conforme a legislação municipal;

Página **100** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- d) Prorrogação automática de vencimentos que coincidirem com dias não úteis;
- e) Reutilização de cadastros de empresas, autônomos e prestadores de serviço para execução de obras e reformas;
- f) Reutilização de guias e receitas do sistema tributário, assegurando a compatibilidade com os fechamentos contábeis municipais.

1.2.25.4 O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de informações auxiliares, contemplando:

- **Funerárias;**
- **Locais de falecimento;**
- **Locais de velório;**
- **Locais de sepultamento;**
- **Religiões;**
- **Causas de morte;**
- **Motoristas;**
- **Veículos;**
- **Coveiros;**
- **Tipos de revestimentos.**

1.2.25.5 O sistema deverá permitir o cadastro de prestadores de serviços terceirizados, responsáveis por reformas, construções e manutenção de jazigos, com reaproveitamento dos cadastros existentes no sistema tributário (empresas e autônomos).

1.2.25.6 O sistema deverá permitir a configuração de diversos cemitérios e partições, possibilitando o gerenciamento simultâneo de múltiplos locais e níveis hierárquicos de organização (quadras, alas, setores, lotes, jazigos, gavetários).

1.2.25.7 O sistema deverá possibilitar a configuração hierárquica das partições do cemitério, permitindo a criação de estruturas em diferentes níveis e categorias para cada unidade administrativa.

1.2.25.8 O sistema deverá permitir a parametrização de tipos de movimento, tais como:

- **Sepultamentos;**
- **Exumações;**
- **Entrada e saída de restos mortais;**
- **Transferências;**
- **Traslados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.25.8.1 Cada tipo de movimento deverá possuir parâmetros específicos para definição de taxas, receitas e regras de parcelamento.

1.2.25.9 O sistema deverá permitir a geração automática de contratos e registros de movimentações, abrangendo sepultamentos, exumações, locações de espaços funerários, serviços gratuitos, doações e aluguéis de unidades.

1.2.25.10 O sistema deverá permitir o agrupamento de débitos (contratos, movimentos, serviços e despesas avulsas), de modo que possam ser pagos em parcela única ou agrupados em um único boleto.

1.2.25.11 O sistema deverá permitir o controle completo de contratos de concessão de uso, incluindo:

- a) Tipos de contrato e respectivas datas de validade;
- b) Configuração de taxas e receitas por tipo de contrato;
- c) Geração automática de taxas anuais diferenciadas por tipo de contrato;
- d) Emissão de contratos perpétuos quando aplicável.

1.2.25.12 O sistema deverá permitir o gerenciamento de múltiplos cemitérios, com informações compartilhadas, permitindo o controle centralizado pela Administração Municipal.

1.2.25.13 O sistema deverá permitir o lançamento e controle de serviços e taxas avulsas, como reformas, construções, melhorias e manutenções em jazigos.

1.2.25.14 O sistema deverá permitir a exigência de Certidão de Óbito como requisito obrigatório para execução de sepultamentos.

1.2.25.15 O sistema deverá exigir o registro de local de origem e destino em todas as movimentações que envolvam entrada ou retirada de restos mortais.

1.2.25.16 O sistema deverá permitir alterações e ajustes de parâmetros do sistema via interface, respeitando níveis de permissão de acesso.

1.2.25.17 O sistema deverá permitir o bloqueio de serviços a prestadores inadimplentes ou com obras em atraso, impossibilitando novas solicitações até regularização.

1.2.25.18 O sistema deverá permitir vincular revestimentos e unidades de sepultamento, tanto no cadastro das sepulturas quanto nas solicitações de reforma ou manutenção.

1.2.25.19 O sistema deverá permitir o controle individualizado de contratos de unidades, independentemente da existência de sepultamentos vinculados, incluindo a geração automática de débitos.

1.2.25.20 O sistema deverá permitir o controle e registro de ordens judiciais de exumação, vinculando documentos e prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.25.21 O sistema deverá permitir o controle de “gavetários” e ossários, vinculando-os às respectivas unidades e movimentações.

1.2.25.22 O sistema deverá permitir a geração automática de serviços decorrentes de determinados movimentos, conforme parametrização (ex.: taxa de exumação automática).

1.2.25.23 O sistema deverá permitir o cancelamento automático de contratos vinculados a unidades em que tenha ocorrido retirada definitiva dos restos mortais.

1.2.25.24 O sistema deverá permitir o lançamento de taxas anuais específicas por tipo de contrato, com definição de vencimento e valor.

1.2.25.25 O sistema deverá possuir rotina de virada de exercício, capaz de:

- a) Reajustar automaticamente os valores das taxas conforme índices aplicáveis;
- b) Vincular as novas guias tributárias às receitas correspondentes;
- c) Substituir automaticamente as taxas de contratos, movimentos e serviços para o novo exercício.

1.2.25.26 O sistema deverá permitir a emissão de Declaração de Óbito, contendo todos os campos exigidos pelos cartórios nacionais, agilizando a liberação do corpo para sepultamento ou traslado.

1.2.25.27 O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e quantitativos, contemplando no mínimo:

- a) Movimentações por período;
- b) Contratos por período;
- c) Débitos e receitas por período;
- d) Serviços de cemitério executados;
- e) Sepultados por período;
- f) Relatórios de fichas funerárias;
- g) Relatório quantitativo de movimentos.

1.2.25.28 O sistema deverá permitir a consulta de agendamentos de sepultamentos, visualizando data, horário, local e responsável.

1.2.25.29 O sistema deverá permitir a consulta de velórios e sepultamentos realizados, apresentando status, local e horário.

1.2.25.30 O sistema deverá disponibilizar consulta pública das informações cadastrais e endereços dos cemitérios registrados, para acesso transparente aos cidadãos.

1.2.26. SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE DADOS E PAINÉIS GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE – BI)

1.2.26.1. Sistema destinado à consolidação, tratamento, organização, análise e apresentação de dados oriundos dos diversos módulos do sistema de gestão pública, com a finalidade de gerar

Página 103 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

informações estratégicas, indicadores gerenciais, relatórios analíticos e painéis dinâmicos de acompanhamento para apoio à tomada de decisão da Administração Pública.

1.2.26.2. O sistema deverá permitir a integração com os demais módulos contratados, possibilitando a extração, leitura, consolidação e cruzamento de dados de diferentes áreas da Administração, tais como contabilidade, orçamento, tesouraria, compras e licitações, patrimônio, frotas, recursos humanos, tributação, portal da transparência, saúde, educação, assistência social e demais sistemas correlatos, conforme a necessidade da Administração.

1.2.26.3. Deverá disponibilizar painéis gerenciais e dashboards interativos, contendo gráficos, tabelas, indicadores, comparativos, séries históricas, demonstrativos sintéticos e analíticos, com possibilidade de visualização por período, órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, centro de custo, departamento, usuário e demais filtros aplicáveis.

1.2.26.4. O sistema deverá permitir a criação, edição, parametrização e personalização de consultas, relatórios e painéis, de forma que os usuários autorizados possam configurar visualizações específicas conforme a necessidade de cada setor, sem dependência exclusiva da contratada para ajustes simples de layout, filtros, colunas, agrupamentos e critérios de exibição.

1.2.26.5. Deverá possibilitar a emissão, exportação e compartilhamento de relatórios e painéis em formatos compatíveis com uso administrativo, no mínimo PDF, XLSX, CSV e HTML, bem como permitir impressão, salvamento e visualização em ambiente web.

1.2.26.6. O sistema deverá possuir controle de acesso por perfis de usuário, com definição de permissões por painel, consulta, relatório, unidade administrativa, entidade, módulo ou conjunto de dados, observando-se os níveis de acesso definidos pela Administração, de modo a resguardar informações sigilosas, restritas ou sensíveis.

1.2.26.7. Deverá manter registro de logs e trilha de auditoria das operações realizadas no sistema, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, tipo de acesso, inclusão, alteração, exclusão, exportação ou compartilhamento de informações, quando aplicável.

1.2.26.8. O sistema deverá operar em ambiente web, com interface responsiva, compatível com os principais navegadores de mercado, dispensando a instalação de emuladores ou complementos proprietários nas estações de trabalho, salvo quando tecnicamente justificado e previamente aceito pela Administração.

1.2.26.9. Deverá permitir atualização automática ou periódica das bases analíticas, conforme parametrização da Administração, possibilitando que os dados utilizados nos painéis e relatórios reflitam, com segurança e integridade, as informações existentes nos sistemas de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.26.10. O sistema deverá possibilitar a criação e acompanhamento de indicadores de desempenho, metas, alertas, comparativos e demonstrativos gerenciais, com vistas ao aprimoramento do controle interno, da governança, do planejamento, da transparência administrativa e do suporte à tomada de decisão.

1.2.26.11. Deverá permitir a consolidação de informações de diferentes entidades da Administração, quando autorizado e tecnicamente aplicável, possibilitando análises segregadas e/ou consolidadas por órgão, autarquia, fundo ou unidade gestora, conforme os perfis de acesso estabelecidos.

1.2.26.12. O sistema deverá observar os princípios da segurança da informação, integridade, confiabilidade, rastreabilidade e disponibilidade dos dados, bem como atender à legislação aplicável à Administração Pública e à proteção de dados, no que couber.

1.2.26.13. Sempre que houver integração com dados de outros módulos, a solução deverá preservar a consistência das informações, evitar duplicidade de registros, minimizar retrabalho operacional e permitir a conferência da origem dos dados apresentados nos relatórios e painéis.

1.2.26.14. A contratada deverá fornecer suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, incluindo ajustes necessários ao seu pleno funcionamento, atualização de rotinas, correção de falhas e adequação às necessidades operacionais da Administração, durante toda a vigência contratual

1.2.27 SISTEMA DE OBRAS

1.2.27.1 Requisitos Gerais e Acesso

1.2.27.1.1 Permitir alternância entre exercícios e entidades sem sair do sistema.

1.2.27.1.2 Possuir controle de acesso por usuário, com restrições por rotina e por ação (inclusão, alteração, exclusão).

1.2.27.1.3 Garantir que apenas o usuário responsável pela intervenção possa registrar acompanhamentos dessa intervenção.

1.2.27.1.4 Disponibilizar consulta de logs/auditoria com data/hora, usuário, operação (inclusão, alteração, exclusão) e registro afetado.

1.2.27.2 Cadastros Auxiliares

1.2.27.2.1 Cadastro de fiscais, integrado ao cadastro de pessoas, para acompanhamento de obras/intervenções.

1.2.27.2.2 Cadastro de assinaturas (usuários/perfis) para uso em documentos (termos de recebimento, ordens, laudos).

Página **105** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.27.2.3 Cadastro de portarias e comissões de recebimento de obras, com vinculação de membros e vigência.

1.2.27.2.4 Cadastro de tipos e modelos de notificação, com templates parametrizáveis (campos variáveis) para uso nas emissões.

1.2.27.3 Integrações Obrigatórias

1.2.27.3.1 Integração com Patrimônio: vincular intervenção ao(s) bem(ns) afetado(s).

1.2.27.3.2 Integração com Contratos: capturar dados do contrato originário (prazos, valor, empresa executora, órgão, fiscal de contrato).

1.2.27.3.3 Integração com Orçamento e Leis/Atos: compartilhar dados necessários para a prestação de contas e geração de atos.

1.2.27.3.4 Integração com Protocolo: vincular solicitações e ocorrências às intervenções e programações.

1.2.27.3.5 Integração com Portal da Transparência: publicar fotos e dados das intervenções quando parametrizado.

1.2.27.4 Cadastro de Intervenções

1.2.27.4.1 Registrar intervenções com, no mínimo: nome, tipo da intervenção, tipo da obra, classificação, unidade de medida, regime de execução, dimensões, data-base, data de início, prazo de execução e valor.

1.2.27.4.2 Vincular arquivos digitalizados ao cadastro da intervenção.

1.2.27.4.3 Registrar informações correlatas: responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações previstas.

1.2.27.5 Planilhas de Orçamento e Acompanhamentos

1.2.27.5.1 Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento, com possibilidade de anexos por planilha.

1.2.27.5.2 Gerar automaticamente “atos” ao lançar planilhas de orçamento e acompanhamentos, atribuindo código de controle para Atoteca do TCE.

1.2.27.5.3 Possuir rotina de registro de acompanhamentos conforme tipos definidos pelo TCE: medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação, conclusão.

1.2.27.5.4 Permitir informar valores e percentuais por medição; o percentual deve ser calculado automaticamente a partir do valor, com possibilidade de edição.

1.2.27.5.5 Permitir anexos em cada acompanhamento (incl. imagens/fotos), formando o registro fotográfico da intervenção; possibilitar publicação no Portal da Transparência, se habilitado.

1.2.27.5.6 Permitir anexos nas responsabilidades técnicas.

Página **106** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.27.6 Notificações e Comunicação com Executoras

1.2.27.6.1 Controlar e gerar notificações às empresas executoras a partir de templates, preenchendo dados específicos da intervenção/medição.

1.2.27.6.2 Permitir emitir e armazenar as notificações geradas, com histórico e anexos.

1.2.27.7 Ocorrências e Programação

1.2.27.7.1 Controlar ocorrências com equipe responsável, programação de execução e vínculo a solicitações recebidas via Protocolo.

1.2.27.7.2 Indicar materiais necessários por ocorrência/programação, com estimativas de valores previstos e executados.

1.2.27.8 Aditivos Contratuais

1.2.27.8.1 Registrar aditivos (prazo, valor, escopo), com vinculação automática às planilhas específicas de aditivo e às medições afetadas.

1.2.27.9 Prestação de Contas e Atoteca do TCE

1.2.27.9.1 Gerar os arquivos necessários à prestação de contas ao Tribunal de Contas, integrando dados de Patrimônio, Orçamento, Contratos e Leis/Atos, desde o cadastro inicial até as movimentações.

1.2.27.9.2 Disponibilizar relatório de validação de dados obrigatórios antes da geração/importação aos sistemas do TCE, apontando erros e faltas de informação.

1.2.27.9.3 Disponibilizar relatório auxiliar para lançamento nas atotecas do TCE referente a planilhas e acompanhamentos.

1.2.27.10 Relatórios e Emissões Oficiais

1.2.27.10.1 Emitir termos de paralisação.

1.2.27.10.2 Emitir termos de recebimento provisório e definitivo.

1.2.27.10.3 Emitir Ordem de Serviço para início das obras.

1.2.27.10.4 Emitir laudos de medição/acompanhamento.

1.2.27.10.5 Emitir listagem de intervenções por situação (em andamento, concluída, cancelada, paralisada, etc.).

1.2.27.10.6 Emitir listagem de intervenções atrasadas conforme data de início e prazo de execução.

1.2.28 – SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL

1.2.28.1 Sistema informatizado destinado ao gerenciamento completo da frota municipal, contemplando o controle operacional, financeiro, patrimonial e de manutenção dos veículos,

Página 107 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

atendendo às exigências dos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

1.2.28.1.1 O sistema deverá permitir a gestão integrada da frota, desde o agendamento e utilização dos veículos até o registro de abastecimentos, manutenções, ocorrências, consumo de combustível, pneus e baterias, bem como emissão de relatórios e arquivos de prestação de contas.

1.2.28.2 Controle de Acesso e Segurança

- a) Permitir o registro de licença de uso de forma automática ou manual.
- b) Possibilitar a alternância entre exercícios e entidades sem necessidade de reinício do sistema.
- c) Permitir o controle de acesso por usuário, com restrição a rotinas, centros de custo e ações específicas (inclusão, alteração, exclusão).
- d) Permitir a auditoria e consulta de logs, com filtros por rotina, data e usuário, registrando todas as inclusões, exclusões e alterações.
- e) Emitir relatório de permissões de acesso por usuário, garantindo rastreabilidade e transparência administrativa.

1.2.28.3 Cadastro e Integração de Veículos

- a) Utilizar o número de frota para vinculação de veículos e identificação unificada entre os módulos da entidade.
- b) Ser integrado ao módulo de Patrimônio, vedada a criação de novos bens no sistema de Frota, devendo consumir os cadastros existentes.
- c) Permitir a alteração de dados de lotação e centro de custo diretamente no módulo, armazenando o histórico de mudanças e permitindo consultas posteriores.
- d) Possibilitar o registro de adaptações e vinculação de bens acessórios (como implementos, reboques, equipamentos), com campo de observações.
- e) Permitir o controle de medidores (hodômetros), registrando trocas, medições iniciais e históricos de alterações.

1.2.28.4 Motoristas e Habilitações

- a) Permitir o cadastro de motoristas, contendo dados pessoais, categoria e validade da CNH.
- b) Emitir relatórios de motoristas com CNHs vencidas ou a vencer.
- c) Possuir bloqueio automático em rotinas de utilização quando a CNH estiver vencida há mais de 30 dias ou o motorista atingir a pontuação máxima permitida.

1.2.28.5 Agendamentos e Movimentações de Veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Permitir o cadastro e agendamento de viagens, registrando local de destino, motorista, finalidade e rota.
- b) Possuir rotina de consulta de agendamentos por período, facilitando a liberação e otimização de uso dos veículos.
- c) Permitir o cadastramento de rotas e destinos fixos, possibilitando o uso de “viagens casadas” para economia operacional.
- d) Registrar movimentações de garagem, contendo motorista, horários de saída e retorno, quilometragem e vínculo ao agendamento.
- e) Emitir relatórios de agendamentos e movimentações de garagem por período, veículo e motorista.

1.2.28.6 Manutenção e Ordens de Serviço

- a) Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, controlando manutenção preventiva e corretiva.
- b) Permitir o controle de status de aprovação das ordens de serviço antes da execução.
- c) Emitir relatórios comparativos de gastos por item, modelo e motorista, bem como relatórios gerais de manutenção e custos da frota.

1.2.28.7 Controle de Itens, Vencimentos e Ocorrências

- a) Permitir o controle de vencimentos relacionados aos veículos e motoristas (trocas de óleo, revisões, extintores, licenciamento, IPVA, seguro, CNH, etc.), por data e/ou quilometragem.
- b) Possibilitar configuração de alertas e avisos automáticos com prazos parametrizáveis.
- c) Permitir o registro e acompanhamento de ocorrências, como acidentes, multas, infrações e avarias.
- d) Possuir relatórios de ocorrências por período, tipo ou veículo.

1.2.28.8 Abastecimento e Combustíveis

- a) Possibilitar integração com bombas de combustível internas, captando automaticamente os litros abastecidos em cada operação.
- b) Possuir controle de estoque de combustíveis, integrado ao módulo de Almoxarifado.
- c) Permitir lançamentos de perdas de combustível (vazamentos, evaporação etc.).
- d) Possuir alerta automático de consumo fora da média com margem de tolerância parametrizável pelo usuário.
- e) Permitir o controle de consumo e média por veículo, com relatórios por período e centro de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

f) Possibilitar integração com redes terceirizadas de abastecimento, validando automaticamente dados de posto, motorista e veículo.

g) Emitir relatórios de movimentações de combustível, com entradas, saídas, médias e saldo no período.

1.2.28.9 Pneus e Baterias

a) Permitir o cadastro individualizado de pneus, com informações de marca, tipo, valor, data de aquisição e posição no veículo.

b) Controlar movimentações e rodízios de pneus, registrando quilometragem e posição.

c) Possibilitar o cadastro e controle de baterias, com dados de marca, valor, data de aquisição e movimentações entre veículos.

1.2.28.10 Empenhos, Custos e Integrações

a) Permitir que requisições de serviços e abastecimentos sejam controladas conforme saldo de empenhos, com controle individual por requisição.

b) Permitir a geração automática de lançamentos de gastos vinculados a veículos (abastecimento, peças, manutenção).

c) Possuir integração contábil e orçamentária, assegurando coerência entre empenhos, liquidações e consumos.

d) Emitir relatórios consolidados de gastos da frota, diferenciando abastecimento, manutenção, pneus, baterias e outros custos.

e) Possibilitar geração de arquivos oficiais para o TCE-PR, com críticas automáticas sobre campos obrigatórios e inconsistências de medição.

1.2.28.11 Relatórios Gerenciais e Mapas de Controle

a) Permitir consultas e relatórios dinâmicos com filtros por veículo, motorista, centro de custo, tipo de gasto, período e quilometragem.

b) Emitir relatórios de:

- **Gastos gerais e comparativos por item/modelo/motorista;**
- **Itens com vencimento próximo ou vencido;**
- **Abastecimentos e consumo médio;**
- **Manutenções internas e externas;**
- **Infrações e ocorrências;**
- **Estoque e movimentação de combustíveis;**
- **Frota disponível e em manutenção.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.28.12 Objetivo Complementar do Módulo

1.2.28.12.1 O Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal tem por finalidade:

- **Garantir o uso eficiente e transparente dos veículos públicos;**
- **Controlar os custos operacionais e de manutenção;**
- **Otimizar o planejamento logístico e o consumo de combustíveis;**
- **Assegurar o cumprimento das normas legais e ambientais;**
- **Disponibilizar informações consolidadas e auditáveis ao gestor público e aos órgãos de controle.**

1.2.29 SISTEMA DE ABASTECIMENTO MUNICIPAL

1.2.29.1 Sistema informatizado destinado ao controle, registro, auditoria e gestão do abastecimento de combustíveis da frota municipal, em conformidade com os relatórios normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

1.2.29.1.1 Deverá ser um sistema web e mobile, funcional nos principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Opera e Edge), com armazenamento em nuvem, autenticação individual e níveis de acesso configuráveis (Administradores, Motoristas e Fornecedores), assegurando integridade, rastreabilidade e transparência nas operações de abastecimento.

1.2.29.2 Funcionalidades Gerais

- a) Operar de forma compatível com todos os navegadores modernos.
- b) Armazenar todo o histórico de abastecimentos em nuvem, com rastreabilidade completa.
- c) Permitir acesso via dispositivo móvel (Android e iOS) e via sistema web.
- d) Possuir usuário e senha individuais para todos os perfis.
- e) Disponibilizar níveis de acesso distintos para administradores, motoristas e fornecedores.
- f) Realizar transações de abastecimento em tempo real, com validações automáticas de dados.
- g) Permitir consulta e emissão de relatórios a qualquer tempo.

1.2.29.3 Cadastro de Veículos, Motoristas e Fornecedores

a) Cadastro de Veículos

- **Cor, modelo, descrição, placa, ano, chassi e secretaria vinculada;**
- **Tipo e combustível utilizado;**
- **Dados para cálculo de média de consumo;**
- **Opção para informar odômetro ou horímetro com defeito;**
- **Capacidade máxima do tanque e alertas para volume excedente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Cadastro de Motoristas

- Nome, CPF, CNH e vencimento;
- Contatos e endereço;
- Login e senha para aplicativo;
- Opção para liberar abastecimento administrativo;
- Permitir vínculo com múltiplas secretarias ou entidades;
- Ativação/desativação de acesso mobile.

c) Cadastro de Fornecedores/Postos

- Nome, telefone, endereço completo, cidade e UF;
- Coordenadas geográficas (GPS) do local de abastecimento;
- Permitir definir centro de custo para cada fornecedor;
- Possibilitar acesso restrito via CNPJ e senha, visualizando apenas os próprios dados e requisições.

1.2.29.4 Cadastros Complementares e Integrações

a) Cadastro de Entidades e Secretarias, conforme estrutura do Sistema de Frotas, com código, nome, endereço e responsável.

b) Cadastro de Produtos/Serviços, com código, descrição e categoria.

c) Cadastro e controle de empenhos:

- Informar fornecedor, número, ano, itens, quantidade e valor unitário.
- Permitir transferência de saldos entre centros de custo, bloqueando envio de itens zerados.
- Exibir saldos transferidos e permitir abastecimento com base nesses saldos.
- Identificar automaticamente a origem do recurso no ato do empenho.

1.2.29.5 Registro e Validação de Abastecimentos

a) Cada abastecimento deverá conter, no mínimo:

- Motorista;
- Placa;
- Entidade/Secretaria;
- Posto/Fornecedor;
- Tipo de combustível;
- Odômetro atual (com exibição automática do anterior);
- Quantidade abastecida e valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Data e hora da transação**

b) O sistema deverá realizar validações automáticas:

- **Bloquear abastecimentos acima da média de consumo;**
- **Bloquear abastecimentos acima da capacidade do tanque;**
- **Bloquear abastecimentos com odômetro igual ou inferior ao último informado;**
- **Calcular automaticamente a quantidade de litros com base na média histórica;**
- **Permitir abastecimento excepcional de veículos com odômetro/horímetro defeituoso, registrando a ocorrência.**

1.2.29.6 Aplicativo Mobile

- a) Realizar validação de acesso via CPF e senha do motorista.
- b) Registrar abastecimentos com GPS, hora, data, veículo, fornecedor e quantidade.
- c) Exibir os 10 últimos abastecimentos do motorista, com médias e localizações.
- d) Permitir alteração de senha diretamente pelo aplicativo.
- e) Sincronizar automaticamente os dados com o sistema web.

1.2.29.7 – Relatórios e Monitoramento (TCE-PR)

1.2.29.7.1 O sistema deverá emitir os seguintes relatórios, em conformidade com o TCE-PR:

1.2.29.7.1.1 Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo

- **Filtros por Entidade, Secretaria, Item, Período, Veículo ou Empenho;**
- **Exibir placa, motorista, tipo de combustível, odômetro anterior e atual, quantidade abastecida, valor, data e posto;**
- **Permitir geração em PDF e armazenamento local.**

1.2.29.7.1.2 Planilha Mensal de Controle do Custo Operacional Individual de Cada Veículo

- **Filtros por Veículo (placa) e Exercício;**
- **Cálculo automático de custo operacional mensal e média de consumo.**

1.2.29.7.1.3 Planilha Trimestral/Anual do Custo Operacional Geral dos Veículos

- **Filtros por Entidade, Secretaria, Período ou Exercício;**
- **Consolidação dos custos gerais e médias de consumo da frota.**

1.2.29.7.2 Além disso, o sistema deverá emitir:

- **Relatório de Movimento de Veículo por placa e período;**
- **Relatórios de empregos, abastecimentos, saldos e centro de custo;**
- **Possibilidade de exportação dos relatórios em PDF ou planilha eletrônica.**

1.2.29.8 Portal do Fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

a) Acesso exclusivo via CNPJ e senha cadastrada.

b) Permitir ao fornecedor:

- **Visualizar o histórico de abastecimentos;**
- **Filtrar por entidade, secretaria, veículo, empenho e período;**
- **Emitir comprovantes de abastecimento em duas vias;**
- **Gerar fechamento do movimento de abastecimento e solicitação de pagamento automática;**
- **Anexar nota fiscal digitalizada à solicitação;**
- **Emitir relatório de solicitação de pagamento em PDF (1ª e 2ª via);**
- **Consultar status das solicitações (fechadas, geradas, pagas, pendentes).**

c) Impedir a geração de solicitações sem requisições em aberto (evitando lançamentos nulos).

d) Possibilitar visualização da URL da nota fiscal anexada.

1.2.29.9 Controle Interno e Setor de Frotas

a) Permitir ao setor de frotas:

- **Receber solicitações de pagamento e notas fiscais anexadas;**
- **Incluir ou substituir notas fiscais, enquanto não processadas;**
- **Registrar data de recebimento das solicitações;**
- **Excluir anexos não validados;**
- **Consultar histórico completo de movimentações e notas.**

b) Permitir visualização do histórico completo do veículo, com todos os abastecimentos e movimentações.

c) Possibilitar transferência de veículos entre secretarias de forma rápida e rastreável.

1.2.29.10 Comunicação e Notificações (SMS)

a) Possibilitar o envio automático de mensagens SMS para responsáveis cadastrados, contendo:

- **Data e hora do abastecimento;**
- **Identificação do veículo, motorista, combustível e fornecedor;**
- **Quantidade abastecida;**
- **Secretaria vinculada.**

b) Permitir o cadastro de até dois números de celular por secretaria ou entidade.

c) Registrar histórico de SMS enviados com data, destinatário e status.

1.2.29.11 Integração e Auditoria

a) Possuir integração automática com o Sistema de Controle de Veículos, via arquivo ou API.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Garantir sincronização entre os módulos de Frotas, Almoxarifado e Contabilidade para controle de estoques e empenhos.

c) Permitir exportação de dados e relatórios em formato compatível com o layout do TCE-PR.

d) Registrar todas as operações (inclusões, alterações e exclusões) em logs auditáveis.

1.2.29.12 Finalidade do Sistema

1.2.29.12.1 O Sistema de Abastecimento Municipal visa:

- **Assegurar transparência e controle dos gastos com combustíveis;**
- **Permitir integração contábil e orçamentária automática;**
- **Facilitar a prestação de contas junto ao TCE-PR;**
- **Garantir segurança nas operações de abastecimento e prevenção de fraudes;**
- **Fornecer relatórios e análises gerenciais para gestão eficiente da frota pública.**

1.2.30. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1.2.30.1 Sistema informatizado destinado à administração, controle e depreciação de bens móveis e imóveis do Município, observando as diretrizes do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), permitindo o gerenciamento patrimonial completo, integrado e rastreável.

1.2.30.2 Funcionalidades Gerais

- a) Permitir a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.
- b) Permitir definição livre dos níveis de classificação de locais, centros de custos e categorias, sem estrutura fixa no software.
- c) Possibilitar a redefinição e vinculação em lote de categorias patrimoniais, sem necessidade de edição individual.
- d) Permitir personalização dos modelos de impressão, com cabeçalhos e rodapés configuráveis, inclusive para termos de responsabilidade, baixa e transferência.
- e) Permitir definição de data de corte para início da depreciação, aplicável a bens adquiridos após a data, com reavaliação automática dos anteriores.
- f) Permitir depreciação mensal ou anual, conforme parametrização.
- g) Permitir cadastro de tipos de incorporação, baixa e movimentação personalizados.
- h) Permitir cadastro de fórmulas de reavaliação, com editor visual de fluxogramas e operadores matemáticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- i) Permitir cadastro de situações personalizadas, como em uso, em desuso, aguardando inventário, cedido, baixado etc.
- j) Permitir cadastro de campos personalizados, com tipos texto, valor, número e data.
- k) Permitir cadastro de moedas e conversão automática no tombamento de bens adquiridos em moeda estrangeira.
- l) Permitir parametrização das naturezas de despesa admitidas em tombamentos e movimentações.
- m) Permitir cadastros auxiliares gerais: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipo de controle, tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição em comissões.
- n) Permitir histórico completo de ocorrências e movimentações vinculadas a cada bem.
- o) Permitir vinculação de entidade de origem em casos de fusão, cisão ou transferência interinstitucional.
- p) Permitir anexar arquivos digitalizados em quantidade ilimitada por bem.
- q) Possuir rotina de atualização múltipla de bens, com alterações coletivas de campos.
- r) Permitir restrição de visualização conforme responsabilidade patrimonial do usuário.

1.2.30.3 Cadastro de Bens

1.2.30.3.1 Permitir o cadastro completo dos bens com os seguintes campos mínimos:

- **Processo licitatório e empenho;**
- **Fornecedor;**
- **Estado de conservação;**
- **Valor e data de aquisição;**
- **Data de tombamento;**
- **Local de origem;**
- **Descrição detalhada;**
- **Observações;**
- **Tipo de incorporação;**
- **Número da plaqueta patrimonial;**
- **Categoria;**
- **Garantias;**
- **Vida útil, valor residual e método de depreciação.**

1.2.30.3.2 Permitir cadastro em lote de bens idênticos com geração automática de plaquetas sequenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.30.3.3 Permitir descrição técnica sem limitação de caracteres.

1.2.30.3.4 Possibilitar geração automática de registros “em liquidação” no módulo contábil a partir de tombamentos, com dados do bem, nota fiscal e responsável.

1.2.30.4 Bens Imóveis e Veículos

1.2.30.4.1 Permitir cadastro de bens imóveis, incluindo endereço, registro imobiliário, tipo de uso e coordenadas geográficas.

1.2.30.4.2 Permitir registro de veículos oficiais com dados: data de entrada, descrição, RENAVAM, fornecedor, espécie, ano, cor, combustível, marca, modelo, centro de custo, média de consumo e dados de seguro.

1.2.30.4.3 O cadastro de veículos deve ser realizado exclusivamente no módulo patrimonial, com integração automática aos módulos de Frotas e Abastecimento.

1.2.30.5 Integrações e Controle Contábil

1.2.30.5.1 Integração com os módulos Contábil, Almoxarifado, Obras, Contratos e Frotas, garantindo rastreabilidade e coerência de dados.

1.2.30.5.2 Possuir rotina de geração de arquivos de prestação de contas para o TCE-PR, conforme layout do SIM-AM.

1.2.30.5.3 Permitir configuração de contas contábeis por tipo de movimento e operação.

1.2.30.5.4 Permitir integração contábil automatizada, com contabilização mensal das movimentações.

1.2.30.5.5 Garantir controle transacional e logs de acesso para auditoria.

1.2.30.6 Reavaliação, Transferências e Movimentações

a) Permitir importação de bens oriundos de empenhos ou ordens de compra, sem necessidade de redigitação de dados.

b) Permitir identificação de bens compartilhados entre setores, emitindo termos de responsabilidade conjuntos.

c) Possuir rotina para operações patrimoniais com movimentação de valores, individual ou em lote, com rotina de estorno.

d) Permitir alteração de plaquetas patrimoniais e categorias, mantendo histórico com datas e contas contábeis associadas.

e) Permitir definir vida útil e valor residual individual ou por natureza de bem.

f) Permitir reavaliação individual ou em lote, com utilização de fórmulas previamente cadastradas.

g) Possuir rotina para solicitação de transferências, com aceite do setor recebedor e aviso automático por e-mail.

Página 117 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- h) Permitir transferências provisórias, com alerta de devolução vencida.
- i) Permitir transferências entre entidades, com baixa e incorporação automática e possibilidade de estorno.
- j) Permitir encerramento mensal de competência, impedindo lançamentos retroativos, com possibilidade de reabertura controlada.

1.2.30.7 Inventário e Controle Físico

- a) Possuir rotina de inventário geral e setorial, com registro de início e fim.
- b) Permitir filtros avançados (responsável, local, fornecedor, nota fiscal, data de aquisição, tombamento).
- c) Bloquear movimentações de bens em inventário ativo.
- d) Permitir importação e exportação de dados de inventário, via planilha ou integração direta com coletores de código de barras.
- e) Atualizar automaticamente os bens alterados no fechamento do inventário.
- f) Emitir relatórios de confrontação de valores iniciais e finais, sintéticos e analíticos, com destaque das divergências.
- g) Permitir transferência automática de bens identificados em setor incorreto durante inventário.
- h) Possibilitar controle de bens em manutenção, com registro de envio, retorno, previsão e situação.
- i) Enviar alertas para bens com prazo de retorno vencido.
- j) Permitir geração de arquivos para o TCE-PR, com críticas automáticas de campos obrigatórios.

1.2.30.8 Depreciações, Baixas e Etiquetas

- a) Possuir rotina de cálculo de depreciação por linha reta ou cotas constantes, mensal ou anual, conforme parâmetros de vida útil e valor residual.
- b) Permitir definição de valor mínimo residual para controle de exceções.
- c) Permitir baixas individuais ou múltiplas, com histórico, lei ou portaria e vínculo contábil para alienações.
- d) Emitir etiquetas patrimoniais com código de barras e leitura óptica.
- e) Emitir termos de responsabilidade por órgão, centro de custo ou responsável.

1.2.30.9 Relatórios Gerenciais e Contábeis

1.2.30.9.1 Emitir relatórios de:

- **Transferências (data, origem, destino);**
- **Baixas (por período e conta contábil);**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Bens e respectivas contas contábeis;**
- **Termos de uso e compartilhamento de responsabilidade;**
- **Controle de manutenção e movimentações**

1.2.30.9.2 Emitir Balanço Patrimonial por período, com colunas: valor inicial, aquisições, reavaliações, baixas, depreciação e valor final.

1.2.30.9.3 Emitir relatório de evolução patrimonial por exercício, com exibição gráfica mensal.

1.2.30.9.4 Emitir relatório de depreciação por conta contábil, detalhado por bem ou totalizado.

1.2.30.9.5 Emitir relatório de operações patrimoniais por período.

1.2.30.9.6 Emitir relatório consolidado do valor total do patrimônio por data, com opção de visualização sintética ou detalhada.

1.2.30.9.7 Emitir relatório de permissões de acesso por usuário.

1.2.31 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

1.2.31.1 Sistema informatizado destinado à gestão completa do estoque de materiais permanentes e de consumo do Município, abrangendo o controle de entradas, saídas, transferências, requisições, inventários e integração contábil, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

1.2.31.2 Funcionalidades Gerais

- a) Possibilitar acesso à ferramenta de suporte técnico integrada no próprio sistema, para registro e acompanhamento de chamados.
- b) Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual.
- c) Permitir alternância entre exercícios e entidades sem necessidade de logoff.
- d) Possibilitar controle de acesso dos usuários, com restrição de permissões de inclusão, alteração e exclusão, e definição por centro de custo.
- e) Permitir controle de acesso diferenciado entre centros de origem e destino.
- f) Registrar logs de auditoria detalhados de inclusões, exclusões e alterações.
- g) Permitir definição livre de níveis de classificação de materiais e locais de armazenagem.
- h) Possuir rotina para zerar classificações e reparametrizar categorias em lote.
- i) Emitir alertas automáticos quando itens atingirem o ponto de pedido.
- j) Permitir estrutura hierárquica de centros de custo e subníveis.
- k) Possibilitar uso de códigos de barras nas movimentações e inventários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- l) Possuir rotina de moderação de requisições com fluxo de autorização.
- m) Possuir parametrização dos tipos de movimentação automática (entradas, saídas, fracionamento, consumo imediato etc.).
- n) Integrar-se ao módulo de Frotas, gerando lançamentos automáticos de consumo e manutenção de veículos.
- o) Permitir controle físico via coletores de dados, para conferência, separação, transferências e inventários.
- p) Possibilitar bloqueio temporário de movimentações até determinada data.
- q) Bloquear movimentações em períodos contábeis encerrados.
- r) Possuir cadastro de centros de origem e destino com vínculo a órgão e unidade.
- s) Permitir cadastramento de localizações físicas diferenciadas entre picking e pulmão.
- t) Possuir cadastro de unidades de medida, classificações de materiais e naturezas de despesa.
- u) Permitir solicitação e aprovação de novos itens com workflow de validação.
- v) Permitir campos personalizados nos cadastros (texto, numérico, lista).
- w) Permitir descrição técnica detalhada e ilimitada de caracteres.
- x) Permitir cadastro de produtos com controle de validade, lotes e fabricante.
- y) Relacionar produtos ao CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- z) Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros e movimentações.

1.2.31.3 Movimentações e Controle de Estoque

1.2.31.3.1 Controlar entradas, saídas, devoluções, transferências e prazos de validade em tempo real.

1.2.31.3.2 Integrar-se com o módulo contábil, gerando registros “em liquidação” a partir das entradas.

1.2.31.3.3 Permitir códigos distintos entre itens empenhados e recebidos, mantendo rastreabilidade.

1.2.31.3.4 Permitir substituição automática de materiais conforme parâmetros de fracionamento e equivalência.

1.2.31.3.5 Registrar movimentações de consumo imediato, com geração contábil automática.

1.2.31.3.6 Permitir controle de desmembramento de itens compostos (ex.: asfalto).

1.2.31.3.7 Efetuar cálculo automático e atualização do preço médio a cada movimentação.

1.2.31.3.8 Permitir controle diferenciado de contas contábeis conforme o centro de custo e destinação.

1.2.31.4 Requisições, Transferências e Reposição

Página **120** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Permitir requisições de materiais via sistema, parametrizáveis para itens em estoque.
- b) Validar permissões dos usuários requisitantes conforme seus centros de custo de origem e destino.
- c) Possuir fluxo de moderação e autorização das requisições.
- d) Controlar requisições parcialmente atendidas, com saldo não atendido e múltiplas saídas.
- e) Exibir requisições em aberto para otimizar a separação e atendimento.
- f) Gerenciar necessidades de reposição com base no ponto de pedido e consumo médio, configurável por período.
- g) Controlar limites mínimos e níveis de reposição de estoque.
- h) Bloquear conclusão de transferências entre centros sem o aceite do destino.
- i) Permitir definição de cotas de consumo por setor e materiais exclusivos por centro de custo.
- j) Controlar remanejamento e cadastramento de lotes já existentes no estoque.
- k) Possuir rotina de conferência de valores e quantidades entre movimentações e liquidações contábeis.
- l) Realizar contabilização mensal das movimentações, agrupadas por tipo e conta contábil.
- m) Permitir geração de fracionamento de itens entre unidade de compra e unidade de distribuição.
- n) Possuir rotina de inventário por centro de custo, bloqueando operações até o fechamento.
- o) Permitir importação de inventário a partir de coletores de dados ou planilhas externas.
- p) Possuir rotina de agendamento de transferências automáticas entre centros estocadores, com parametrização de periodicidade e itens.

1.2.31.5 Armazenagem Física e Logística Interna

- a) Permitir definição personalizada dos níveis de localização física e endereçamento dos materiais.
- b) Permitir cadastramento de endereços do tipo picking e pulmão.
- c) Permitir consulta à localização física de cada material.
- d) Controlar centros de custo que utilizam ou não armazenagem física, com regras específicas.
- e) Permitir geração de guia cega para conferência de materiais recebidos.
- f) Configurar restrições de armazenagem por nível, volume e exceções.
- g) Permitir abastecimento automático ou manual do picking a partir do pulmão.
- h) Permitir distribuição física automática na entrada, gerando mapa de armazenagem.
- i) Selecionar automaticamente endereços de armazenamento conforme proximidade e disponibilidade.
- j) Na saída, indicar endereços mais próximos ou com validade menor (FIFO).
- k) Permitir bloqueio e liberação de endereços físicos.

Página **121** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- l) Permitir transferências virtuais entre centros armazenadores, com geração de mapa físico.
- m) Possuir inventário por item e local, bloqueando movimentações até a conclusão.
- n) Permitir uso de coletores de dados com funções de leitura de código de barras, consulta de locais, entradas, saídas e transferências.
- o) Permitir acompanhamento dos status das movimentações executadas via coletor.

1.2.31.6 Relatórios e Indicadores de Controle

- a) Emitir Ficha de Controle de Estoque, demonstrando movimentações por material e período.
- b) Emitir Balancete de Estoque, com totais e valores de entradas, saídas, saldo anterior e atual.
- c) Emitir relatórios de controle de validade dos lotes e consumo médio mensal e anual.
- d) Emitir relatórios de movimentação geral, como entradas, saídas, posição e saldos de estoque, com filtros por conta contábil.
- e) Emitir relatório de consumo tipo ABC, identificando itens de maior relevância econômica.
- f) Emitir posição de estoque histórica, permitindo consulta por data específica.
- g) Emitir relatório de requisições pendentes e parcialmente atendidas.
- h) Emitir relatório de permissões de acesso por usuário.

1.2.31.7 Integrações e Conformidade Contábil

1.2.31.7.1 Integrar-se com os módulos Contábil, Compras, Patrimônio e Frotas, garantindo coerência de dados e rastreabilidade.

1.2.31.7.2 Gerar automaticamente arquivos para prestação de contas ao TCE-PR, com críticas e validações automáticas.

1.2.31.7.3 Garantir conformidade com o MCASP, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021 e demais normativos de gestão de materiais públicos.

1.2.32 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO

1.2.32.1 Sistema informatizado destinado à gestão, controle e tramitação eletrônica de processos administrativos e documentos, abrangendo o registro, acompanhamento, arquivamento e comunicação entre setores da Administração Pública Municipal, em ambiente 100% digital e integrado com os demais módulos de gestão pública.

1.2.32.2 Funcionalidades Gerais

- a) Permitir o trâmite de processos em meio totalmente digital, dispensando o uso de papéis.
- b) Controlar a numeração sequencial de processos, com possibilidade de reinício a cada exercício.
- c) Permitir o controle da numeração por tipos de processo, conforme a necessidade da entidade.
- d) Bloquear duplicidades cadastrais em assuntos, documentos e locais.

Página 122 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- e) Permitir vinculação de roteiros por assunto, com definição de prazos individualizados para cada etapa.
- f) Permitir vinculação de documentos e modelos de acordo com o assunto cadastrado.
- g) Permitir configuração de perfis de acesso por local, restringindo tramitações a setores autorizados.
- h) Possuir configuração de usuários administradores, com acesso global a todos os locais.
- i) Permitir relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo.
- j) Permitir vinculação de endereços complementares ao processo.
- k) Exibir aviso na abertura informando a existência de outros processos do mesmo requerente e assunto.
- l) Permitir indicar a finalidade do processo: atendimento ao público ou interno.
- m) Integrar-se ao Sistema de Tributação, exibindo aviso de inadimplência do requerente quando houver.
- n) Possibilitar ordenação de processos por data ou última movimentação.
- o) Emitir comprovante de protocolização, com opção de envio automático por e-mail.
- p) Permitir a definição de graus de sigilo, restringindo consultas a locais ou usuários habilitados.
- q) Permitir inclusão de arquivos digitalizados nos processos.
- r) Permitir geração automática de documentos de arrecadação vinculados ao assunto, com emissão de boleto e integração ao módulo tributário.
- s) Permitir recebimento múltiplo de processos por meio de código de lote.

1.2.32.3 Tramitação e Controle

- a) Permitir tramitação de vários processos em lote, com pareceres distintos para cada um.
- b) Possibilitar encaminhamento coletivo a locais ou usuários específicos.
- c) Permitir arquivamento múltiplo e transferência entre arquivos.
- d) Permitir anexação (apensamento) de processos entre si.
- e) Permitir edição do último trâmite realizado pelo usuário, sem necessidade de novo encaminhamento.
- f) Permitir reabertura de processos arquivados, restabelecendo o fluxo normal.
- g) Exibir histórico completo da tramitação, com datas, horários e identificação do usuário.
- h) Permitir exclusão de trâmites indevidos, sem necessidade de novas tramitações corretivas.
- i) Exibir indicadores de processos pendentes de recebimento por local ou usuário.
- j) Validar para que não sejam cadastrados locais sem responsável vinculado.
- k) Permitir movimentação via leitura de código de barras, por etiquetas ou comprovantes.

Página **123** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

l) Permitir consulta pública de tramitações por CPF/CNPJ e senha do requerente.

1.2.32.4 Abertura e Acesso Externo

- a) Permitir abertura de processos online por requerentes externos, sem necessidade de deslocamento até a Prefeitura.
- b) Permitir definição de termo de aceite eletrônico conforme o assunto do processo.
- c) Exibir notas explicativas e orientações ao cidadão durante a abertura.
- d) Permitir visualização automática dos valores de taxas a serem recolhidas conforme o assunto.
- e) Permitir geração de documento de arrecadação no ato da abertura externa.
- f) Exibir lista dos documentos obrigatórios para cada tipo de processo.
- g) Enviar e-mails automáticos ao requerente na abertura e em todas as tramitações do processo.
- h) Permitir anexação de documentos digitalizados diretamente pelo requerente na abertura.
- i) Permitir complementação de documentos posteriormente, na área de consulta externa.
- j) Permitir abertura de processos de ouvidoria anônimos, com opção de informar e-mail e telefone para contato.
- k) Atualizar automaticamente o endereço do requerente com base nos dados informados na abertura externa.
- l) Permitir avaliação prévia de processos abertos externamente, exigindo conferência antes do recebimento oficial.

1.2.32.5 Controle de Tramitação e Roteiros

- a) Permitir controle de tramitação por roteiro predefinido, restringindo o envio a locais e sequências específicas.
- b) Controlar a tramitação desde a abertura, encaminhamento e arquivamento, obedecendo ao fluxo cadastrado.
- c) Permitir definição dos locais onde é possível realizar arquivamento definitivo.
- d) Enviar notificações automáticas por e-mail aos usuários quando um processo for encaminhado para seu setor.
- e) Possuir painéis e dashboards gerenciais exibindo processos pendentes por local e usuário.
- f) Possuir dashboard estatístico com filtros por local, período, assunto, situação e status.
- g) Exibir data de previsão de conclusão conforme prazos definidos no cadastro de assuntos, destacando processos vencidos.
- h) Permitir paralisação temporária de processos e consultas por situação.
- i) Possibilitar ordenação e filtragem por situação, requerente, local, prazo, assunto e data.

1.2.32.6 Impressões, Relatórios e Etiquetas

Página 124 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Possuir rotina para emissão de etiquetas e comprovantes de protocolo com código de barras.
- b) Permitir impressão da ficha do processo, com todas as tramitações e pareceres.
- c) Permitir impressão da papeleta de encaminhamento em cada trâmite.
- d) Permitir emissão de comprovante de encaminhamento por período, para controle de remessas.
- e) Emitir relatórios de processos com múltiplas opções de agrupamento (por requerente, local, tipo ou situação).
- f) Permitir emissão de relatório de processos arquivados, reabertos ou em tramitação, com filtros por período e setor.
- g) Permitir geração de relatórios sintéticos e analíticos, conforme o perfil do usuário.

1.2.32.7 Integrações e Segurança

- a) Integrar-se com os módulos de Tributação, Protocolo Online, Ouvidoria e Atendimento ao Cidadão, garantindo rastreabilidade e unificação de cadastros.
- b) Permitir login único (Single Sign-On) com CPF e senha integrada aos demais sistemas.
- c) Garantir sigilo, autenticidade e rastreabilidade, com logs e trilhas de auditoria.
- d) Armazenar documentos em formato digital seguro, com identificador único de processo.
- e) Permitir armazenamento e consulta em nuvem com controle de acesso baseado em perfil.
- f) Emitir relatórios e comprovantes em formato PDF autenticável.

1.2.32.7 Integrações e Segurança

- a) Integrar-se com os módulos de Tributação, Protocolo Online, Ouvidoria e Atendimento ao Cidadão, garantindo rastreabilidade e unificação de cadastros.
- b) Permitir login único (Single Sign-On) com CPF e senha integrada aos demais sistemas.
- c) Garantir sigilo, autenticidade e rastreabilidade, com logs e trilhas de auditoria.
- d) Armazenar documentos em formato digital seguro, com identificador único de processo.
- e) Permitir armazenamento e consulta em nuvem com controle de acesso baseado em perfil.
- f) Emitir relatórios e comprovantes em formato PDF autenticável.

1.2.32.8 Integração com sistema de gerenciamento eletrônico de arquivos, atos e documentos com assinatura digital

O sistema de Gestão de Protocolo deverá possuir integração nativa ou por meio de API (REST ou tecnologia equivalente) com eventual sistema de gerenciamento eletrônico de arquivos, atos e documentos com assinatura digital mantido ou adotado pela Administração, permitindo interoperabilidade bidirecional entre processos, documentos, movimentações, anexos e assinaturas eletrônicas/digitais, sem necessidade de retrabalho manual. A solução deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

assegurar o fluxo integrado entre a tramitação processual e a gestão documental, garantindo que nenhum processo administrativo ou documento correlato permaneça fora do ambiente digital.

1.2.32.9 Níveis de Serviço (SLA)

A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico ao módulo de Gestão de Protocolo, observando, no mínimo, os seguintes níveis de atendimento:

- a) chamados críticos: atendimento em até 4 (quatro) horas;
- b) chamados de alta prioridade: atendimento em até 8 (oito) horas;
- c) chamados de média prioridade: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas;
- d) chamados de baixa prioridade: atendimento conforme agendamento, não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

Deverá ser mantido sistema de registro, acompanhamento e histórico dos chamados técnicos.

1.2.32.10 Disponibilidade do Sistema (Uptime)

O sistema deverá possuir disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, com monitoramento contínuo de disponibilidade, desempenho e estabilidade, devendo a CONTRATADA apresentar relatórios técnicos à Administração sempre que solicitado.

1.2.32.11 Portabilidade e Propriedade dos Dados

A CONTRATADA deverá garantir a exportação integral dos dados do sistema, a qualquer tempo, em formato aberto, estruturado e não proprietário, tais como CSV, XML ou equivalente, incluindo documentos, metadados, tramitações, anexos e histórico completo de movimentações, sem dependência de tecnologia exclusiva da fornecedora.

1.2.32.12 Desempenho do Sistema

O sistema deverá apresentar tempo de resposta máximo de até 3 (três) segundos para operações comuns, considerando ambiente com carga regular de usuários, sem prejuízo da estabilidade e da integridade das informações processadas.

1.2.32.13 Escalabilidade

O sistema deverá suportar o aumento progressivo do número de usuários, do volume de processos, documentos e dados armazenados, sem degradação significativa do desempenho e sem necessidade de reestruturação substancial da solução contratada.

1.2.32.14 Segurança da Informação e LGPD

O sistema deverá atender integralmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando, no mínimo:

- a) controle de acesso por perfil de usuário;
- b) registro de logs invioláveis de todas as operações realizadas;

Página **126** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- c) rastreabilidade completa das ações praticadas no sistema;
- d) proteção contra acessos não autorizados;
- e) mecanismos de anonimização ou restrição de dados, quando aplicável, especialmente em processos relacionados à ouvidoria e a informações sensíveis.

1.2.32.15 Autenticação e Controle de Acesso

O sistema deverá permitir autenticação segura de usuários, inclusive com possibilidade de utilização de autenticação multifator (MFA), bem como integração com sistemas de login unificado (SSO), quando existentes no ambiente tecnológico da Administração.

1.2.32.16 Armazenamento e Backup

O sistema deverá garantir:

- a) armazenamento seguro dos dados em ambiente com redundância;
- b) realização de backups automáticos diários;
- c) criptografia dos dados em trânsito e em repouso;
- d) possibilidade de restauração integral dos dados em caso de falha, incidente ou perda de informações;
- e) armazenamento preferencial em território nacional, sempre que tecnicamente viável e compatível com a solução ofertada.

1.2.32.17 Prova de Conceito (PoC) Específica do Módulo

Na Prova de Conceito do módulo de Gestão de Protocolo, deverá ser exigida demonstração prática da solução, contemplando, no mínimo:

- a) abertura de processo interno e externo;
- b) tramitação entre setores;
- c) controle por roteiro;
- d) geração de documentos e relatórios;
- e) funcionalidades de consulta pública;
- f) integração com outros módulos e, especialmente, com eventual sistema de gerenciamento eletrônico de arquivos, atos e documentos com assinatura digital mantido ou adotado pela Administração.

1.2.32.18 Usabilidade e Acesso

O sistema deverá possuir interface responsiva, acessível por meio de navegadores de internet, compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, dispensando a instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho dos usuários.

1.2.32.19 Auditoria e Controle de Alterações

Página 127 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Qualquer alteração, exclusão lógica, correção ou retificação de trâmites, registros, documentos ou movimentações deverá manter histórico completo, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora e justificativa da ação realizada, sendo vedada a exclusão definitiva de registros sem rastreabilidade.

1.2.32.20 Sistema oficial de tramitação de processos administrativos

O sistema deverá ser adotado como sistema oficial de tramitação de processos administrativos da entidade, sendo responsável pelo registro, controle, movimentação, acompanhamento e armazenamento dos processos administrativos eletrônicos. Quando houver documentos, atos administrativos ou peças processuais que demandem assinatura eletrônica ou digital, o sistema deverá operar de forma integrada a módulo de gerenciamento eletrônico de arquivos, atos e documentos com assinatura digital, assegurando autenticidade, integridade, validade jurídica, não repúdio e vinculação direta entre o processo e os documentos assinados.

1.2.32.21 Arquitetura web e acesso via navegador

O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, internet e/ou intranet, sendo acessado exclusivamente por meio de navegadores de internet, sem necessidade de instalação local de programas, softwares adicionais, plug-ins, emuladores ou acesso por área de trabalho remota, como desktop remoto, terminal server ou similares. Deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões atualizadas, garantindo acesso simultâneo por múltiplos usuários, de forma segura, estável e com desempenho adequado.

1.2.32.22 Validade jurídica dos atos praticados no sistema

Todos os atos praticados no sistema deverão possuir validade jurídica, com trilha de auditoria completa e vinculação direta entre documentos assinados e os respectivos processos administrativos, assegurando autenticidade, integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações, especialmente quando integrados a módulo de assinatura digital e gestão documental.

1.2.33. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAIS

1.2.33.1 Sistema informatizado destinado ao gerenciamento, controle e integração de processos judiciais do Município, abrangendo as fases administrativa, judicial e recursal, com interface direta com o sistema PROJUDI do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e integração com os módulos Tributário e Protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.33.1.1 O sistema deve permitir o acompanhamento completo das ações judiciais, execuções fiscais, precatórios, intimações e compromissos, garantindo segurança jurídica, agilidade e rastreabilidade das informações.

1.2.33.2 Funcionalidades Gerais

a) Permitir configurar permissões de usuários para visualização e gerenciamento da agenda de compromissos de outros usuários.

b) Registrar informações completas de cada processo judicial, contendo:

- **Números processuais por instância: 1ª instância, 2ª instância, TJ, STJ, STF e número unificado CNJ;**
- **Lista de CDA's associadas ao processo;**
- **Lista de autores e réus (pessoas físicas ou jurídicas);**
- **Tipo de processo (execução fiscal, não fiscal, judicial, administrativo);**
- **Data de abertura;**
- **Comarca, distribuição, vara e fase processual atual;**
- **Valor da causa, com histórico de alterações (usuário, data, hora, valor anterior e atual);**
- **Valor do precatório e honorários advocatícios, com respectivos tipos;**
- **Tabela de custas judiciais, contendo valor, data, tipo e situação;**
- **Grau de probabilidade de recebimento;**
- **Datas de expedição do precatório e de execução da sentença;**
- **Histórico completo de alterações de valores e fases com usuário e horário registrados.**

1.2.33.3 Gestão de Processos e Apensamentos

a) Permitir vincular, editar e excluir protocolos internos associados ao processo.

b) Permitir apensar vários processos em um único, gerando listagem detalhada dos apensos com:

- **Número do processo, data, tipo, usuário e procurador responsável;**
- **Registro de apensamento e desapensamento com histórico de data, hora e autor.**

c) Permitir retornar o processo a fases anteriores quando necessário.

d) Permitir arquivamento e reabertura de processos, mantendo a integridade do histórico.

e) Registrar as informações de cada fase, incluindo:

- **Código da fase;**
- **Usuário, data e hora da mudança;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Procurador responsável.**

f) Permitir anexar documentos digitalizados a cada fase, com tipo, descrição, usuário e data.

g) Permitir registro de observações por fase, com identificação de responsável, data e hora.

h) Manter histórico completo das alterações, apensamentos, observações e documentos vinculados.

1.2.33.4 Integração com o Sistema PROJUDI (TJ-PR)

a) Integrar-se via WebService com o sistema PROJUDI, conforme padrões e serviços disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

b) Permitir envio automático em lote de processos selecionados para o PROJUDI.

c) Possibilitar a assinatura digital das petições e documentos por certificado ICP-Brasil (OAB).

d) Gerar e enviar automaticamente o processo ao PROJUDI com a petição inicial e as CDA's anexadas, unificadas em arquivo único PDF.

e) Criar automaticamente o processo no PROJUDI, com vinculação do PDF correspondente à petição/CDA do executado.

f) Permitir vincular classe e assunto processual conforme a Tabela Processual Unificada (TPU) do CNJ.

g) Permitir consulta automática de classes, assuntos e glossário processual.

h) Registrar todos os retornos e atualizações de status recebidos do PROJUDI.

1.2.33.5 Integração com o Sistema Tributário Municipal

a) Integrar-se diretamente ao módulo de Tributação Municipal, permitindo busca automática de:

- **Certidões de Dívida Ativa (CDA);**
- **Cadastros de pessoas físicas e jurídicas;**
- **Cadastros mobiliário e imobiliário;**
- **Débitos atualizados e suas correções monetárias.**

b) Permitir vinculação automática das CDA's ao processo judicial.

c) Permitir a inclusão e exclusão de responsáveis solidários, para constarem em todos os documentos processuais.

d) Permitir cálculo automatizado do valor total da causa com base nas CDA's anexas.

1.2.33.6 Compromissos, Intimações e Agenda Jurídica

a) Possuir agenda integrada de compromissos jurídicos, associada a um ou mais processos.

b) Cada compromisso deverá conter:

- **Título;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Data e hora inicial e final;**
- **Participantes obrigatórios e opcionais;**
- **Descrição livre do compromisso;**
- **Local de realização;**
- **Lista de processos associados;**
- **Prioridade por cores (alta/vermelha, média/amarela, baixa/verde);**
- **Antecedência configurável (minutos, horas, dias) para lembretes automáticos.**

c) Permitir consultar a disponibilidade de agenda dos participantes.

d) Enviar notificações automáticas por e-mail quando um compromisso for criado, alterado ou cancelado.

e) Enviar lembretes automáticos por e-mail para compromissos a vencer.

f) Permitir marcar compromissos como realizados ou cancelados.

g) Emitir relatórios de intimações recebidas, compromissos e prazos vencidos.

1.2.33.7 Relatórios e Consultas

a) Gerar relatórios detalhados e sintéticos dos processos, com filtros combinatórios por:

- **Tipo e fase processual;**
- **Período;**
- **Grau de probabilidade de recebimento;**
- **Pessoa ou parte envolvida;**
- **Valor da causa;**
- **Comarca;**
- **Procurador responsável.**

b) Permitir emissão de relatório analítico e sintético, com opção de visualização e exportação em PDF.

c) Permitir impressão da agenda de compromissos por período.

d) Emitir relatório consolidado de intimações, prazos e compromissos processuais.

e) Permitir geração de relatórios gerenciais gráficos com indicadores de desempenho (quantidade de processos por procurador, estágio, comarca e resultado).

1.2.33.8 Integração e Conformidade

a) O sistema deve ser totalmente integrado com os módulos de Tributação e Protocolo, permitindo comunicação entre as fases administrativa e judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) Atender às demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) quanto à execução fiscal e controle judicial.
- c) Garantir armazenamento eletrônico seguro, com logs e rastreabilidade de alterações, acessos e tramitações.
- d) Permitir backup automático, controle de versões e autenticação via certificado digital.
- e) Assegurar conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Licitações) e Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.2.34. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL.

1.2.34.1 Escopo e Objetivo

1.2.34.1.1 Disponibilizar solução web para gestão integral do ciclo de vida de atos e documentos administrativos (criação, tramitação, assinatura, publicação, arquivamento, busca e auditoria).

1.2.34.1.2 Abranger atos como: ofícios (recebidos/respondidos), protocolos/documentos correlatos, portarias, resoluções, audiências públicas, licitações (na íntegra), contratos, leis, decretos — com possibilidade de cadastrar novas categorias conforme necessidade da administração.

1.2.34.2 Plataforma, Acesso e Perfis

- a) 100% web, compatível com navegadores modernos, sem dependência de plug-ins proprietários.
- b) Painel de controle com níveis de acesso por usuário/perfil, com segregação de funções (criar, revisar, assinar, publicar, administrar).
- c) Controle de log completo (quem, o quê, quando, onde), incluindo IP, data/hora e operação realizada.
- d) Habilitar/desabilitar módulos por configuração, sem intervenção de desenvolvimento.
- e) Alternância de numeração por exercício (opção para rotacionar a numeração dos atos na virada do ano).

1.2.34.3 Modelagem por Módulos (Tipos de Ato)

- a) Módulos independentes por tipo de ato (leis, decretos, portarias, resoluções, contratos, licitações, ofícios etc.), cada um com numeração sequencial própria.
- b) Controle de numeração sequencial por tipo de ato, com geração automática e/ou possibilidade de informar número já existente (importação de acervo).
- c) Gestão de gestões e gestores políticos (prefeitos, vices, vereadores) com destaque por período de mandato, para indexação e consulta.

1.2.34.4 Produção, Importação e Compilação de Atos

- a) Elaborar atos no próprio sistema (editor) ou subir arquivo pronto (upload).

Página 132 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) Digitalização e compilação de atos (leis ordinárias/complementares, decretos, portarias, resoluções), com histórico consolidado.
- c) Anexação ilimitada de documentos a cada ato; relação de documentos correlacionados ao ato.
- d) Suporte a HTML, PDF, P7S, DOCX/WORD, XLSX/EXCEL, JPG e demais formatos necessários.
- e) Visualização do texto em HTML compilado com indicação de dispositivos revogados/incluídos/alterados (realce/strike/itálico) e hiperlinks internos entre dispositivos e atos citados (navegação tipo Constituição do Planalto).

1.2.34.5 Assinatura Digital e Autenticidade

- a) Assinatura digital com certificado ICP-Brasil (A1/A3) e carimbo de tempo (TSA).
- b) Exibição ao cidadão dos metadados de assinatura e do carimbo de tempo (cadeia de certificação, data/hora, signatário).
- c) Geração de comprovante de autenticidade (código validador e/ou QR Code) com página pública de verificação.

1.2.34.6 Protocolo, Ofícios e Comunicação

- a) Registro e gestão de ofícios recebidos e respondidos, com vínculo entre o documento recebido e a resposta.
- b) Busca rápida de ofícios por palavra-chave, número, ano, interessado e assunto.
- c) Notificação por e-mail quando um ofício/documento estiver próximo do prazo de resposta (parâmetros configuráveis).
- d) Possibilidade de relacionar endereços/contatos e armazenar provas/documentos de envio/recebimento.

1.2.34.7 Publicação e Integrações

- a) Integração nativa com o módulo de Diário Oficial para envio/publicação automática de atos assinados e seus anexos.
- b) Mecanismo para correlação de atos (revoga/alterado por/ regulamenta etc.) e atualização automática da consolidação.
- c) Preferencialmente, também, APIs/serviços para integração com portais de transparência e outros sistemas da Administração.

1.2.34.8 Pesquisa, Indexação e Navegação

- a) Busca imediata por palavra, número, ano, tipo de ato, gestor, órgão, situação, período e texto integral.
- b) Filtros avançados e ordenação por relevância/data/numeração.
- c) Navegação por hiperlinks entre artigos/dispositivos e atos referenciados.

Página **133** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.34.9 Anexos, Relacionamentos e Metadados

- a) Anexação ilimitada de arquivos, com classificação por tipo e metadados customizáveis por categoria de ato.
- b) Registro de documentos correlatos (pareceres, minutas, notas técnicas, parecer jurídico, anexos de licitação).
- c) Trilha de auditoria de versões e revisões de conteúdo e anexos.

1.2.34.10 Segurança, Conformidade e LGPD

- a) Autenticação forte (login/senha e, quando aplicável, certificado).
- b) Criptografia em trânsito (HTTPS/TLS) e em repouso conforme política da Administração.
- c) Perfis/ACL por órgão/unidade/tipo de ato.
- d) Conformidade LGPD: perfis mínimos necessários, registro de base legal do tratamento, política de retenção e anonimização quando aplicável.
- e) Rotinas de backup e recuperação de desastres conforme RPO/RTO definidos.

1.2.34.11 Operação, Notificações e Usabilidade

- a) Painel com tarefas pendentes por usuário (rascunhos, para revisar, para assinar, para publicar).
- b) Alertas configuráveis (prazos, pendências de assinatura/publicação, expiração de numeração).
- c) Acessibilidade: conformidade com diretrizes WCAG e compatibilidade com leitores de tela.
- d) Registro automático de timeline do ato (criação → revisão → assinatura → publicação → consolidação).

1.2.34.12 Relatórios e Transparência

- a) Relatórios por período, órgão, tipo de ato, situação, autores/signatários, produtividade, prazos e SLAs.
- b) Exportação em PDF/CSV/XLSX.
- c) Páginas públicas de consulta e validação de atos e documentos assinados.

1.2.34.13 Administração e Parametrizações

- a) Cadastros de: tipos de ato, modelos (templates), órgãos/unidades, gestões/gestores por período, séries numéricas e regras de numeração.
- b) Parametrização de máscaras e campos obrigatórios por tipo de ato.
- c) Catálogo de modelos editáveis para padronização (minutas, cabeçalho/rodapé, logotipos).
- d) Importação em lote de acervo legado (metadados + arquivos).

1.2.34.14 Requisitos de Desempenho e Suporte

- a) Desempenho adequado para pesquisa textual e abertura de documentos volumosos (consolidações).

Página 134 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Suporte a contingência operacional e alta disponibilidade conforme política do órgão.

c) Atualizações corretivas e evolutivas sem perda de conteúdo ou metadados.

1.2.35. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1.2.35.1 Escopo e Objetivo

a) Disponibilizar sistema 100% web destinado à gestão, publicação e arquivamento eletrônico do Diário Oficial do Município, em formato digital e acessível ao público.

b) O sistema deverá automatizar o processo de compilação, numeração, assinatura digital e publicação das edições, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica das publicações oficiais.

1.2.35.2 Estrutura e Plataforma

a) Operação integralmente em ambiente web responsivo, compatível com navegadores modernos (Chrome, Edge, Firefox, Safari).

b) Edições em modo texto (não imagem), assegurando melhor qualidade, indexação e acessibilidade às publicações.

c) Permitir compilação automática dos arquivos publicados em PDF na edição do dia, gerando o arquivo final do Diário Oficial de forma consolidada.

d) Cada edição deve possuir numeração automática e data, conforme sequência cronológica.

e) Permitir iniciar com número configurável (para migração de histórico ou ajustes de numeração).

1.2.35.3 Assinatura Digital e Autenticidade

a) Obrigatória a assinatura digital do arquivo PDF final utilizando certificado digital ICP-Brasil tipo A1, com identificação do servidor público responsável.

b) Inserir automaticamente no rodapé do PDF o nome e cargo do servidor signatário, a data e hora da assinatura.

c) O sistema deve gerar e armazenar o hash criptográfico (código autenticador) e exibir no portal público a possibilidade de validação da autenticidade.

d) Permitir assinatura em cadeia (vários servidores, se necessário).

1.2.35.4 Publicação e Edição

a) Permitir pré-visualização completa da edição antes da publicação efetiva no site.

b) Possuir função de publicação programada, possibilitando ao usuário definir a data e hora de entrada em vigor de uma edição ou ato específico.

c) Possuir controle de status da publicação (rascunho, agendado, publicado, arquivado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

d) Permitir edições suplementares ou extraordinárias com numeração própria e vinculação automática à edição principal do dia.

e) Possibilitar edição de cabeçalho e rodapé, incluindo brasão e logotipo municipal configurável por exercício.

1.2.35.5 Controle de Usuários e Permissões

a) Somente servidores autorizados poderão realizar publicações, conforme perfis definidos pelo administrador do sistema.

b) As permissões mínimas deverão contemplar: Listar, Cadastrar, Editar, Excluir, Restaurar e Publicar.

c) Possuir controle de logs completo de operações, registrando usuário, data, hora, IP e ação executada.

d) Permitir atribuição de perfis diferenciados para Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundos Especiais, mantendo o mesmo ambiente unificado.

1.2.35.6 Gerenciamento de Arquivos e Lixeira

a) Possuir função de lixeira, onde arquivos excluídos permaneçam disponíveis para restauração por no mínimo 30 (trinta) dias antes da exclusão definitiva.

b) Exibir histórico completo dos arquivos excluídos e restaurados (usuário, data e motivo).

c) Permitir restauração automática do arquivo à edição original, mantendo a integridade das publicações.

1.2.35.7 Pesquisa, Indexação e Consulta Pública

a) Permitir busca específica e avançada por:

- **Palavras-chave;**
- **Título, ementa ou descrição;**
- **Tipo de publicação;**
- **Data, ano/exercício;**
- **Entidade (Prefeitura, Câmara, Autarquia etc.);**
- **Situação (publicado, agendado, excluído).**

b) Permitir a indexação automática do conteúdo textual das publicações, facilitando a busca por qualquer termo contido no documento.

c) Permitir filtros combinados e ordenamento por data, edição ou relevância.

d) Exibir resultado da busca com link direto para a publicação completa.

1.2.35.8 Integrações e Relacionamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Permitir integração automática com os sistemas de Atos e Documentos com Assinatura Digital, para recebimento direto dos atos assinados e publicação imediata.
- b) Disponibilizar API pública para integração com portais de transparência, aplicativos móveis ou sistemas de arquivamento.
- c) Permitir a incorporação de links permanentes (URLs únicas) para cada edição publicada.

1.2.35.9 Segurança, Conformidade e LGPD

- a) Utilizar protocolos de segurança HTTPS/TLS e armazenar dados em infraestrutura segura, com backup periódico e controle de versões.
- b) Implementar autenticação de dois fatores (2FA) para usuários com perfil de publicação, quando disponível.
- c) Garantir conformidade com:

Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

1.2.35.10 Relatórios e Auditoria

- a) Gerar relatórios administrativos e estatísticos, com filtros por:
 - **Período de publicação;**
 - **Edições publicadas;**
 - **Entidades participantes;**
 - **Usuários publicadores;**
 - **Status de publicações (ativas, excluídas, restauradas).**
- b) Exportação dos relatórios em formatos PDF, XLSX e CSV.
- c) Permitir painel gerencial (dashboard) com indicadores de uso, número de edições, publicações pendentes e histórico de acessos.

1.2.35.11 Requisitos de Acessibilidade e Transparência

- a) O portal de acesso público deve seguir as diretrizes WCAG 2.1 e eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
- b) Permitir acesso aberto, gratuito e irrestrito às edições publicadas.
- c) Disponibilizar função de download individual de atos ou edições completas.
- d) Permitir armazenamento histórico ilimitado, com consulta por período ou número da edição.

1.2.36. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA

1.2.36.1 Finalidade e Escopo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

a) Fornecimento de sistema web responsivo, acessível e em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e demais normativas do TCE-PR e CGU.

b) O sistema deverá disponibilizar informações públicas em tempo real, de forma clara, aberta e gratuita, permitindo o controle social da gestão municipal.

1.2.36.2 Integração e Atualização Automática

a) O Portal deverá integrar-se automaticamente aos seguintes módulos administrativos:

- **Contabilidade;**
- **Compras e Licitações;**
- **Recursos Humanos / Folha de Pagamento;**
- **Frotas;**
- **Almoxarifado;**
- **Patrimônio;**
- **Obras e Engenharia;**
- **Processos Administrativos.**

b) Todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, sem necessidade de intervenção manual, respeitando os layouts definidos pelo TCE-PR.

1.2.36.3 Estrutura e Usabilidade

a) Exibição dos dados em formato de listagem, gráficos e planilhas, com exportação em PDF, CSV, XLS e TXT.

b) Personalização completa da interface, permitindo:

- **Criação e reordenação de menus e submenus;**
- **Alteração de cores, ícones e plano de fundo;**
- **Inserção de logotipos, brasões e banners.**

c) Disponibilizar ferramenta de busca inteligente, com correção automática e filtro por tema.

d) Exibir data e hora da última atualização de cada consulta.

e) Permitir manual de ajuda, FAQ, glossário técnico e tutoriais de navegação.

f) Atender aos padrões de acessibilidade digital (WCAG 2.1 / eMAG 3.1), com alto contraste, ajuste de fonte e suporte a leitores de tela.

1.2.36.4 Transparência Ativa e e-SIC

a) Permitir o envio de pedidos de informação via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), tanto de forma identificada quanto anônima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Exibir estatísticas gráficas das solicitações (atendidas, indeferidas, pendentes, canceladas), com filtros por gênero, faixa etária e escolaridade.

c) Exibir histórico e situação dos pedidos em andamento.

d) Permitir envio de respostas automáticas por e-mail e emissão de protocolos de atendimento.

1.2.36.5 Transparência Fiscal e Orçamentária

a) Exibir os documentos obrigatórios da LRF, incluindo:

- **RREO e RGF (com versões simplificadas);**
- **PPA, LDO e LOA;**
- **Prestação de contas e parecer prévio do TCE-PR.**

b) Apresentar gráficos comparativos da execução orçamentária (receita prevista x arrecadada; despesa fixada x empenhada x liquidada x paga).

c) Disponibilizar acompanhamento de metas fiscais, limites de despesa com pessoal, saúde e educação.

1.2.36.6 Transparência de Pessoal

a) Exibir relação de servidores e estagiários, com filtros por nome, cargo, lotação, classe, natureza, CPF (parcial) e salário-base.

b) Permitir consulta ao plano de cargos e salários, diárias, adiantamentos e servidores cedidos/recebidos.

c) Exibir quadro geral de pessoal (vagas criadas, ocupadas e disponíveis).

1.2.36.7 Compras, Licitações e Contratos

a) Permitir consulta pública a todos os processos licitatórios, contratos, atas e aditivos, com filtros por:

- **Período; Tipo e Número da Licitação; Tipo e Número do Contrato; Nome do Contratado; Ano da Licitação/Contrato**

b) Exibir dados da fiscalização, situação e arquivos anexos.

c) Exibir informações sobre dispensas, inexigibilidades e contratações emergenciais, inclusive as vinculadas à COVID-19, contendo: servidores, licitações, contratos, despesas e publicações correlatas.

d) Permitir consulta e download dos documentos em formato aberto.

1.2.36.8 Patrimônio, Almoxarifado e Obras

a) Exibir bens móveis e imóveis (inclusive alugados), com filtros por tombamento, descrição, tipo, valor, data de aquisição, incorporação e situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) Exibir obras públicas com medições, planilhas e link direto para o contrato, com filtros por empresa, descrição e situação.
- c) Exibir posição e movimentação de estoque, com filtros por data, órgão, centro de custo e produto.
- d) Apresentar gráficos de consumo e saldo físico por unidade gestora.

1.2.36.9 Frotas e Veículos

- a) Exibir veículos oficiais com informações de gastos (manutenção, combustível, pneus, bateria), quilometragem e setor responsável.
- b) Permitir anexar arquivos e aplicar filtros por placa, veículo, frota, período e tipo de incorporação.
- c) Permitir consulta de movimentação de veículos (saída e retorno), informando motorista, destino e justificativa.

1.2.36.10 Despesas e Empenhos

- a) Exibir informações completas de empenhos: anulação, liquidação, pagamento, retenção e saldo, com filtros por fornecedor, CPF/CNPJ, valor, número, programática e período.
- b) Permitir consulta separada de liquidações pagas e a pagar, restos a pagar e despesas extraorçamentárias.
- c) Exibir pagamentos com filtros por fornecedor, nota fiscal, número do empenho e período.
- d) Permitir consulta de despesas acumuladas por fornecedor e empenhos aptos a pagar por fonte de recursos.
- e) Exibir compras diretas, dispensas e inexigibilidades conforme lei 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.)

1.2.36.11 Receita e Arrecadação

- a) Exibir receitas orçamentárias previstas, atualizadas e arrecadadas, com filtros por fonte de recursos e nível.
- b) Apresentar gráficos mensais de arrecadação e comparativos entre exercícios.
- c) Exibir repasses recebidos e enviados, inclusive FPM, ICMS e convênios, com detalhamento diário.
- d) Exibir créditos adicionais com decreto, programática e saldos atualizados.

1.2.36.12 Legislação, Atos e Audiências

- a) Exibir leis, decretos, portarias, instruções normativas, resoluções e demais atos legais, com anexos e filtros por número, ano, descrição, período e tipo de documento.
- b) Permitir consulta às leis do PPA, LDO, PCA e LOA, suas alterações e atas de audiência pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

c) Exibir audiências públicas realizadas, com filtros por natureza, tipo e período, e anexos disponíveis para download.

d) Permitir publicação direta no Diário Oficial da entidade, com filtro por período, número e palavra-chave.

1.2.36.13 Dados Abertos e Estrutura Administrativa

a) Permitir extração via API pública (JSON/XML) e exportação em CSV.

b) Exibir estrutura organizacional completa: cargos, dirigentes, endereços, telefones e horários de atendimento.

c) Possuir área de acesso às legislações e instruções normativas que regem o próprio Portal.

1.2.36.14 Relatórios e Auditoria

a) Permitir geração de relatórios automáticos em PDF por competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral), com opção de sobreposição ou geração acumulada.

b) Permitir inclusão manual de relatórios e anexos.

c) Possuir painel gerencial (dashboard) com indicadores de:

- **Acessos;**
- **Processos em aberto;**
- **Pedidos do e-SIC;**
- **Dados atualizados por módulo.**

d) Manter histórico completo de logs de acesso, edição e exclusão de dados.

1.2.36.15 Segurança e Conformidade

a) Utilizar protocolo HTTPS/TLS e autenticação segura.

b) Possuir backup diário e redundância geográfica de dados.

c) Garantir alta disponibilidade (mínimo 99%) e integridade das informações publicadas.

d) Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com anonimização de dados pessoais.

e) Permitir rastreabilidade de alterações por usuário.

1.2.36.16 Migração e Preservação de Dados Históricos

a) A contratada deverá realizar a importação integral do acervo histórico de publicações e dados do Portal da Transparência anteriormente utilizado pela Administração Municipal, abrangendo no mínimo o período de 2013 até o exercício vigente, sem perda de informações.

b) A migração deverá incluir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- **Dados contábeis e orçamentários (receitas, despesas, empenhos, liquidações, pagamentos e restos a pagar);**
- **Informações de licitações, contratos, atas de registro de preços e aditivos;**
- **Folha de pagamento e quadro funcional histórico;**
- **Relatórios fiscais (RREO, RGF, PCA e balanços anuais);**
- **Leis orçamentárias (PPA, LDO, LOA);**
- **Publicações no Diário Oficial e atos administrativos;**
- **Dados abertos e registros de solicitações via e-SIC.**

c) Todos os arquivos deverão ser mantidos em formato aberto e legível (PDF, CSV, XML ou JSON), preservando metadados de data, autor, número e hash digital.

d) O sistema deverá permitir o acesso contínuo e cumulativo ao histórico, garantindo a consulta por exercício, módulo, tipo de documento ou palavra-chave.

e) É vedada a exclusão de informações após a migração; somente poderão ser marcadas como “inativas” ou “revogadas”, com preservação do conteúdo original e da trilha de auditoria.

f) A contratada deverá apresentar relatório técnico de conferência da migração, contendo:

- **Quantitativo de registros importados por módulo;**
- **Verificação de integridade dos dados;**
- **Evidências de compatibilidade de formatos e codificação.**

g) O sistema deverá garantir armazenamento redundante e backup diário dos dados migrados, assegurando integridade, disponibilidade e rastreabilidade conforme os requisitos da Lei nº 12.527/2011 (LAI) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

h) Deverá ser mantido acesso público ao acervo histórico completo, ainda que o contrato venha a ser rescindido, garantindo a continuidade administrativa e o direito à informação do cidadão.

1.2.37. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO CIDADÃO WEB

1.2.37.1 O sistema deverá constituir uma plataforma digital unificada de atendimento ao cidadão, funcionando como ponto central de acesso aos sistemas e serviços públicos municipais — integrando módulos como Tributação, ITBI Online, Alvará Online, Protocolo, Ouvidoria, e-SIC, Diário Oficial e Portal da Transparência.

1.2.37.2 Requisitos Gerais

1.2.37.2.1 Ser 100% Web, acessível por meio dos principais navegadores do mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari, Opera) sem necessidade de instalação local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.37.2.2 Ser compatível com dispositivos móveis, adaptando o layout automaticamente para smartphones e tablets (design responsivo).

1.2.37.2.3 Permitir autenticação segura via CPF, CNPJ, GOV.BR, login social (Google/Facebook) e certificado digital (ICP-Brasil).

1.2.37.2.4 Garantir acesso unificado (Single Sign-On) a todos os sistemas integrados, sem a necessidade de múltiplos logins e senhas.

1.2.37.2.5 Ser desenvolvido em conformidade com observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.2.37.3 Funcionalidades do Portal

1.2.37.3.1 Central de Serviços Digitais

a) Disponibilizar ambiente centralizado para acesso aos sistemas:

- **Tributação e emissão de guias;**
- **ITBI Online;**
- **Certidões (Negativa, Positiva, Positiva com Efeito de Negativa);**
- **Alvará Online;**
- **Protocolo Eletrônico;**
- **Ouvidoria e e-SIC;**
- **Diário Oficial Eletrônico;**
- **Portal da Transparência.**

b) Permitir acesso rápido a cada módulo por meio de botões interativos ou painéis temáticos, exibindo ícones e descrições simplificadas.

c) Permitir a autenticação única para todos os sistemas integrados, com redirecionamento automático ao módulo correspondente.

1.2.37.4 Área do Cidadão

1.2.37.4.1 Permitir que o cidadão visualize e acompanhe todas as suas solicitações, protocolos, pagamentos, ITBIs, alvarás, certidões e documentos emitidos.

1.2.37.4.2 Possibilitar o download e reimpressão de documentos (PDF, HTML, P7S), contendo QR Code e código autenticador para verificação de autenticidade.

1.2.37.4.3 Permitir que o cidadão receba notificações automáticas sobre atualizações de processos, vencimentos de débitos, respostas a requerimentos e novas publicações.

1.2.37.4.4 Exibir histórico completo das interações do cidadão com os serviços públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.37.4.5 Possibilitar a emissão de comprovantes eletrônicos e rastreamento de protocolos em tempo real.

1.2.37.5 Painel Administrativo

1.2.37.5.1 Permitir que os servidores públicos visualizem e administrem solicitações, com controle de permissões e níveis de acesso.

1.2.37.5.2 Exibir painel gerencial (dashboard) com indicadores de desempenho, volume de solicitações, status dos processos, prazos e alertas de pendências.

1.2.37.5.3 Permitir o envio de comunicados e notificações internas aos cidadãos cadastrados.

1.2.37.5.4 Gerar relatórios personalizados por tipo de serviço, período, secretaria, status e responsável.

1.2.37.6 Recursos de Acessibilidade e Transparência

1.2.37.6.1 Disponibilização de ajuda on-line, FAQ e tutoriais para o cidadão.

1.2.37.6.2 Disponibilização de estatísticas públicas de uso (quantidade de solicitações, prazos médios de resposta e atendimentos realizados).

1.2.37.6.3 Permitir download em formatos abertos (CSV, XLS, JSON) de dados não sigilosos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

1.2.38. APLICATIVO DE OUVIDORIA 156

1.2.38.1 O sistema deverá constituir uma plataforma de atendimento e ouvidoria digital multicanal, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de manifestações, solicitações, denúncias, reclamações, elogios e pedidos de informação por meio de aplicativo mobile, portal web e atendimento telefônico.

1.2.38.1.1 O sistema deverá operar de forma integrada com as Secretarias Municipais, proporcionando respostas mais rápidas e rastreáveis às solicitações dos cidadãos, com base nos princípios da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

1.2.38.2 Requisitos gerais

1.2.38.2.1 Ser 100% Web, hospedado em ambiente seguro (HTTPS/SSL), acessível também via aplicativo mobile (Android e iOS), disponível nas lojas Google Play e App Store.

1.2.38.2.2 Permitir o acesso por CPF, e-mail, GOV.BR ou login social, com autenticação segura.

1.2.38.2.3 Permitir o registro de manifestações identificadas ou anônimas, conforme a legislação aplicável.

1.2.38.2.4 Ser responsivo, com layout adaptável a smartphones, tablets e computadores.

1.2.38.2.5 Cumprir integralmente os padrões de acessibilidade digital

Página **144** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.38.2.6 Permitir integração direta com os demais módulos municipais (Portal do Cidadão, Protocolo, **1.2.38.2.7** Fiscalização, Obras, Iluminação Pública, Meio Ambiente, etc.).

1.2.38.2.8 Registrar logs completos de acesso, inclusão, alteração e exclusão, com data, hora, IP e usuário.

1.2.38.2.9 Permitir tráfego seguro de dados pessoais, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.2.38.3 Funcionalidades para o Cidadão

1.2.38.3.1 Permitir o registro rápido de solicitações de serviços e manifestações de ouvidoria, com campos pré-definidos e subcategorias configuráveis.

1.2.38.3.2 Permitir o envio de fotos, vídeos, áudios e documentos, vinculando-os automaticamente ao protocolo gerado.

1.2.38.3.3 Permitir reconhecimento de imagem pelo sistema, sugerindo automaticamente a categoria da solicitação (ex: iluminação, poda de árvore, buraco em via).

1.2.38.3.4 Exibir percentual de conformidade da sugestão automática, facilitando a triagem do tipo de ocorrência.

1.2.38.3.5 Utilizar georreferenciamento (GPS) para identificar automaticamente o local da solicitação, permitindo a marcação em mapa.

1.2.38.3.6 Permitir edição e complementação de informações até o encerramento do chamado.

1.2.38.3.7 Permitir o acompanhamento em tempo real do andamento da solicitação, com notificações via e-mail, push e SMS.

1.2.38.3.8 Exibir histórico consolidado de solicitações anteriores do cidadão.

1.2.38.3.9 Disponibilizar chatbot ou assistente virtual para orientações básicas e direcionamento automático de pedidos.

1.2.38.4 Funcionalidades para a Administração

1.2.38.4.1 Permitir o gerenciamento completo das manifestações, com painel de controle por secretaria e filtros de busca por categoria, local, situação, prioridade, tipo de manifestação, data e status.

1.2.38.4.2 Permitir distribuição automática das demandas para as secretarias e departamentos responsáveis, de acordo com o tipo de serviço solicitado.

1.2.38.4.3 Permitir reclassificação de solicitações por analistas da Ouvidoria.

1.2.38.4.4 Permitir respostas padronizadas, com modelos personalizáveis e controle de prazos para retorno.

1.2.38.4.5 Exibir mapa georreferenciado das ocorrências por bairro, região, categoria e status.

Página **145** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.38.4.6 Permitir o encaminhamento interno de solicitações entre secretarias, mantendo histórico e registro de prazos.

1.2.38.4.7 Permitir configuração de prazos máximos de atendimento, com alertas automáticos para solicitações próximas do vencimento.

1.2.38.4.8 Permitir o bloqueio e encerramento automático de solicitações sem resposta após determinado prazo, com registro de justificativa.

1.2.38.4.9 Emitir relatórios e gráficos dinâmicos por tipo de serviço, secretaria, bairro, data, situação, prioridade e tempo médio de atendimento.

1.2.38.4.10 Permitir a análise de indicadores de desempenho, como taxa de resolução, tempo médio de resposta, reincidência e satisfação do usuário.

1.2.38.4.11 Permitir o envio de pesquisas automáticas de satisfação ao cidadão após a conclusão da solicitação.

1.2.38.5 Integrações Obrigatórias

1.2.38.5.1 Integração com o Portal do Cidadão, permitindo que o usuário acesse e acompanhe suas solicitações diretamente pela sua conta.

1.2.38.5.2 Integração com o sistema de Protocolo Eletrônico, possibilitando que as solicitações de ouvidoria gerem protocolos oficiais, quando aplicável.

1.2.38.5.3 Integração com o módulo de Fiscalização, permitindo o encaminhamento automático de denúncias e ocorrências para análise técnica.

1.2.38.5.4 Integração com o Portal da Transparência, para publicação das estatísticas consolidadas da Ouvidoria (número de solicitações, status, prazos, temas recorrentes).

1.2.38.5.5 Integração com o sistema de Iluminação Pública, Obras, Meio Ambiente, Serviços Urbanos e Trânsito, permitindo a comunicação direta das demandas.

1.2.38.5.6 Integração com serviços de geolocalização (Google Maps, OpenStreetMap) e APIs públicas para localização de endereços.

1.2.38.6 Categorias de Atendimento

1.2.38.6.1 O sistema deverá permitir a configuração de categorias e subcategorias personalizadas, abrangendo, no mínimo:

a) Meio Ambiente: poda e corte de árvores, limpeza de bueiros, erosões, resíduos vegetais e entulhos;

b) Trânsito e Iluminação Pública: lâmpadas queimadas, semáforos, lombadas, bloqueios irregulares;

c) Serviços Urbanos: coleta de lixo, manutenção de vias, buracos, calçadas e galerias pluviais;

Página **146** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- d) Habitação e Terrenos: limpeza de terrenos baldios, invasões e imóveis abandonados;
- e) Assistência Social: pessoa em situação de rua, desabrigo, abandono de incapaz;
- f) Saúde Pública e Dengue: denúncias de foco de mosquito e locais insalubres;
- g) Fiscalização de Obras e Posturas;
- h) Acessibilidade e Mobilidade;
- i) Emergências e Atendimento Rápido;
- j) Outros serviços e manifestações diversas.

1.2.38.7 Aplicativo Mobile

1.2.38.7.1 Disponibilizar aplicativo compatível com Android e iOS, com atualização automática.

1.2.38.7.2 Permitir uso do GPS e da câmera para envio de fotos e localização precisa da ocorrência.

1.2.38.7.3 Permitir notificações push com atualização do status das solicitações.

1.2.38.7.4 Permitir modo offline temporário, salvando a solicitação até reconexão à internet.

1.2.38.7.5 Exibir mapa com pontos georreferenciados das solicitações do cidadão.

1.2.38.7.6 Permitir consulta de pontos de interesse municipais, como escolas, postos de saúde, secretarias e academias públicas.

1.2.38.7.7 Permitir acesso rápido a telefones úteis e canais de emergência.

1.2.38.8. Requisitos de Segurança e Confiabilidade

1.2.38.8.1 Utilizar autenticação segura (criptografia SSL e tokens).

1.2.38.8.2 Manter backup automático diário e redundância geográfica.

1.2.38.8.3 Registrar logs detalhados de todas as ações dos usuários e servidores.

1.2.38.8.4 Manter disponibilidade mínima de 99%.

1.2.38.8.5 Atender aos princípios da transparência ativa e proteção de dados pessoais.

1.2.38.9 Relatórios e Painéis Gerenciais

1.2.38.9.1 O sistema deverá permitir a geração e exportação de relatórios em formato PDF, XLS, CSV e gráficos interativos, incluindo:

1.2.38.9.2 Volume de solicitações por categoria e secretaria;

1.2.38.9.3 Média de tempo de resposta;

1.2.38.9.4 Solicitações encerradas dentro e fora do prazo;

1.2.38.9.5 Solicitações por bairro/região (mapa);

1.2.38.9.6 Ranking de solicitações mais recorrentes;

1.2.38.9.7 Pesquisas de satisfação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.39 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2.39.1 O sistema deverá permitir a gestão completa e integrada das etapas de compras públicas, licitações e contratos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas correlatas de transparência, controle e prestação de contas, desde a solicitação inicial até a execução contratual e o registro dos aditivos.

1.2.39.2 Requisitos Gerais

1.2.39.2.1 Ser 100% web, hospedado em ambiente seguro (HTTPS/SSL), compatível com navegadores modernos.

1.2.39.2.2 Permitir acesso por CPF e senha, com autenticação segura e controle de perfis de acesso por rotina e entidade.

1.2.39.2.3 Permitir a alternância entre exercícios e entidades sem necessidade de logout.

1.2.39.2.4 Registrar logs de atividades completos, com data, hora, IP e usuário.

1.2.39.2.5 Integrar-se automaticamente com os módulos de:

- a) Contabilidade e Orçamento;
- b) Portal da Transparência;
- c) Controle Interno;
- d) Patrimônio;
- e) Almoxarifado;
- f) Frotas;
- g) Portal do Cidadão (para consultas públicas).

1.2.39.2.6 Permitir anexação de arquivos digitalizados em todas as fases (solicitação, edital, ata, contrato e aditivo).

1.2.39.2.7 Permitir configuração de fluxos internos de tramitação, com definição de usuários responsáveis, prazos e níveis de aprovação.

1.2.39.2.8 Dispor de limite de tamanho configurável para anexos, conforme política interna de armazenamento.

1.2.39.3 Solicitação e Controle de Compras

1.2.39.3.1 Gerar automaticamente a numeração sequencial dos processos de compras e licitações, permitindo alteração controlada.

1.2.39.3.2 Permitir o desmembramento de itens por centro de custo ou seção, vinculando cada solicitação ao respectivo orçamento.

1.2.39.3.3 Controlar limites de valor para compras diretas conforme natureza da despesa e subelemento.

Página **148** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.39.3.4 Bloquear solicitações que excedam o valor orçado, observando cotas orçamentárias (mensal, semestral ou anual).

1.2.39.3.5 Permitir autorização excepcional de compras diretas com valor excedente, mediante liberação de usuário com permissão específica.

1.2.39.3.6 Controlar vigência de processos e contratos, bloqueando automaticamente os vencidos.

1.2.39.3.7 Emitir alertas automáticos de vencimento de contratos e aditivos por e-mail (com cópia CC e CCO configurável).

1.2.39.3.8 Permitir o envio direto de notificações automáticas a fornecedores, sem necessidade de ferramentas externas.

1.2.39.3.9 Controle de Saldos, Centros de Custo e Transferências

a) Controlar requisições parciais, com relatórios detalhando quantidades entregues, valores e saldo (com desmembramento por centro de custo).

b) Transferência de saldos entre centros de custo do processo (quantitativos e por valor quando itens não são divisíveis).

c) Bloquear solicitação de empenho para centro não vinculado ao processo; permitir rotina de transferência para ajustar a vinculação.

d) Visões por processo controlado por valor com as mesmas operações de um processo quantitativo.

1.2.39.3.10 Workflow de Aprovação de Despesas (Autorização/Pré-Empenho)

a) Níveis e fluxos configuráveis, por valor mínimo/máximo e por unidade orçamentária.

b) Definição de responsáveis por nível; nível padrão por usuário.

c) Painel de pendências abre com o sistema, com atualização automática ao aprovar/reprovar.

d) filtros/agrupamentos na consulta e restrições por permissão de acesso às UOs.

e) Aprovação gradual por UO, até cobrir toda a entidade.

f) Rejeição devolve a solicitação ao nível inicial (elaboração).

g) Bloqueio de edição quando em tramitação além da elaboração; log (usuário, máquina, data) de cada etapa.

h) Proibição de pré-empenho/empenho antes do término do fluxo.

i) Comprovantes mostram o fluxo eletrônico completo, eliminando assinaturas físicas.

j) Aprovação por unidade ordenadora (inclusive inter-UO).

k) Autorização de fornecimento/prestação com edição dos dados do documento.

1.2.39.4 Cadastro e Gestão de Fornecedores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.39.4.1 Permitir o cadastro completo de fornecedores (pessoas físicas, jurídicas e estrangeiros), com:

- a) razão social, CNPJ/CPF, endereço, contatos, quadro societário e histórico de alterações;
- b) integração automática com a Receita Federal (CNPJ) e Correios (CEP);
- c) registro de ocorrências, penalidades e suspensões temporárias, com controle por prazo;
- d) controle de documentos obrigatórios, com alertas automáticos de validade vencida;
- e) cadastro de tipos de documentos exigidos conforme modalidade e natureza jurídica.

1.2.39.4.2 Permitir o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006, incluindo classificação local, regional ou ME/EPP.

1.2.39.4.3 Possuir painel com legislações atualizadas, incluindo Lei nº 14.133/2021, LC nº 123/2006 e Decretos Municipais correlatos.

1.2.39.5 Planejamento e Tramitação dos Processos

1.2.39.5.1 Permitir configuração de etapas e fluxos de tramitação, com múltiplas fases personalizáveis, definindo usuários e permissões.

1.2.39.5.2 Permitir aprovação e reprovação com justificativa em cada etapa, antes da liberação da seguinte.

1.2.39.5.3 Exibir fluxograma visual do processo licitatório, mostrando etapas concluídas, pendentes e em andamento.

1.2.39.5.4 Permitir a vinculação das solicitações de compra a um processo licitatório ou contratação direta.

1.2.39.5.5 Possibilitar o agrupamento de solicitações e pedidos em um único processo, mantendo rastreabilidade.

1.2.39.5.6 Permitir avaliação de cotas reservadas para MEs/EPPs conforme LC 123/2006, com desmembramento automático de itens acima de R\$ 80.000,00.

1.2.39.6 Cotação, Balizamento e Termo de Referência

1.2.39.6.1 Permitir criação de Termo de Referência ou Anexo I diretamente no sistema, consolidando solicitações e quantitativos.

1.2.39.6.2 Possibilitar cotações eletrônicas para balizamento, com critérios configuráveis de análise (menor, médio, máximo, mediano).

1.2.39.6.3 Permitir o envio automático de e-mails a fornecedores com planilhas de cotação, geradas pelo sistema, para posterior importação dos valores.

1.2.39.6.4 Permitir análise de variância de preços para exclusão justificada de valores discrepantes (sem eliminar o registro).

Página **150** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.39.6.5 Permitir armazenamento histórico das cotações, com filtros por item, fornecedor, classificação e período.

1.2.39.6.6 Permitir substituição automatizada de itens genéricos em pedidos (romaneio), com atualização do saldo e controle orçamentário.

1.2.39.7 Licitação

1.2.39.7.1 Permitir o registro completo de todas as modalidades licitatórias, incluindo Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, Concorrência, Leilão, Dialogo competitivo e Chamamento Público.

1.2.39.7.2 Possuir campos para número, tipo, descrição, data, edital, pareceres, publicações e julgamento.

1.2.39.7.3 Possibilitar a separação por lotes, com cópia de itens entre lotes.

1.2.39.7.4 Gerar ata de registro de preços automática, replicando os dados do primeiro fornecedor vencedor.

1.2.39.7.5 Permitir emissão automática de documentos (Editais, Avisos, Atas, Termos e Contratos) com campos de mesclagem dinâmicos.

1.2.39.7.6 Permitir a edição de modelos personalizados de documentos e relatórios, sem necessidade de intervenção técnica.

1.2.39.7.7 Permitir cancelamento de processos, com publicação automática no Portal da Transparência e geração para o TCE-PR.

1.2.39.7.8 Possuir painel de pendências por fase e status, com indicadores de gargalos e produtividade.

1.2.39.7.9 Ocorrências, Impugnações e Recursos

a) Registrar ocorrências, impugnações, recursos e questionamentos do processo, com: fundamentação, decisões, resultado e anexos digitalizados.

b) Exportar/importar propostas para o processo licitatório:

- Importação no dia da sessão a partir de arquivo digital preenchido em aplicação exclusiva da contratada (sem instalar nada no licitante);

- Alternativamente, importar dados já inseridos em banco externo, com pré-validação via chave fornecida ao licitante.

c) Habilitação: consultar automaticamente certidões válidas já presentes no sistema, evitando retrabalho.

1.2.39.7.10 Propostas, Habilitação e Sessões

a) Classificação de propostas nas modalidades da Lei 14.133/21 e regras supervenientes, identificando empates e habilitando os desempates legais (incluindo benefícios MPE – LC 123/06).

Página 151 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Pregão:

- Cadastro de proposta por lote;
- Fornecedor vencedor readequar subitens on-line;
- Lances com opção de desistência e reabertura de itens/lotos;
- Ata de sessão contendo todo o histórico de lances e fatos.

c) Leilão: registro de lances e emissão de ata.

d) Credenciamento: natureza “credenciamento” com múltiplos credenciados por item durante a janela de abertura.

1.2.39.7.11 Julgamento, Lances e Critérios Especiais

- a) Aplicar critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, maior retorno, técnica e preço, etc.) conforme legislação.
- b) Empate e preferência MPE (LC 123/06 e LC 147/14), inclusive regra de permitir que MPE local arremate até 10% acima do melhor preço válido, quando cabível.
- c) Processos por percentual: aceitar lances por maior/menor percentual.

1.2.39.7.12 Integrações Externas (BPS e Plataformas)

- a) Exportação/parametrização para o Banco de Preços em Saúde (BPS)
- b) Integração com plataformas de Pregão Eletrônico (BLL, BBMNET, Compras Públicas e outras):
- A contratada é responsável pelo desenvolvimento, desde que a plataforma disponibilize interface (arquivo/webservice/integração equivalente).

1.2.39.8 Contratos e Aditivos

1.2.39.8.1 Permitir o registro e acompanhamento de contratos e aditivos, vinculados ao processo licitatório ou dispensa.

1.2.39.8.2 Controlar prazos de vigência, valores, fontes de recurso, fiscais e gestor.

1.2.39.8.3 Emitir alertas automáticos de vencimento por e-mail e painel interno.

1.2.39.8.4 Permitir o bloqueio de utilização de contratos vencidos para novos empenhos.

1.2.39.8.5 Permitir assinatura digital ICP-Brasil (A1 ou A3) dos contratos e aditivos.

1.2.39.8.6 Permitir registro de garantias, medições, reequilíbrios, termos de recebimento e distratos.

1.2.39.8.7 Integrar-se automaticamente com os módulos de Contabilidade e Portal da Transparência para publicação em tempo real.

1.2.39.8.8 Gestão Contratual Avançada

- a) Alterar vencedores mesmo após fornecimento parcial, com assunção do saldo remanescente por novo fornecedor.

Página 152 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) Contratos e ARP: histórico completo e controles de aditivos (reajuste, atualização, prorrogação, supressão/acréscimo, rescisão, apostilamento, cessão).
- c) Suspensão com data-limite, registro de acompanhamentos (pareceres do gestor/fiscal).
- d) Ocorrências e penalidades, com recursos e anexos.
- e) Garantias/seguros com alerta de vencimento.
- f) Cronograma financeiro/execução (parcelas, valores e vencimentos).
- g) Índices de reajuste vinculados ao contrato; aplicação automática no aditamento; consulta de contratos “em janela” de reajuste.
- h) Solicitações de aditamento com fluxo e trilha de auditoria.

1.2.39.9. Compras Diretas e Dispensas

1.2.39.9.1 Possibilitar o registro, controle e acompanhamento de contratações diretas, sem interferir nas licitações.

1.2.39.9.2 Gerar automaticamente processo simplificado de dispensa ou inexigibilidade, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.39.9.3 Permitir finalização automatizada desses processos, com estorno antes do empenho.

1.2.39.9.4 Permitir bloqueio de itens em processos com irregularidade, exigindo justificativa e motivação.

1.2.39.10 Relatórios e Transparência

1.2.39.10.1 Emitir relatórios em formato PDF, XLS, CSV e gráfico, contendo:

- a) Processos em andamento e concluídos;
- b) Cotações e balizamentos;
- c) Contratos vigentes e encerrados;
- d) Compras diretas e dispensa/inexigibilidade;
- e) Aditivos e prazos;
- f) Pareceres técnicos e jurídicos;
- g) Participação de MEs/EPPs;
- h) Indicadores de eficiência e economicidade.

1.2.39.10.2 Integrar automaticamente ao Portal da Transparência, publicando em tempo real os dados de licitações, contratos, atas e aditivos.

1.2.39.10.3 Permitir a exportação de dados para o TCE-PR, com críticas e validações automáticas conforme layouts exigidos.

1.2.39.10.4 Relatórios, Publicação e Prestação de Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Exportar dados para prestação de contas (licitações/contratos) conforme regras e sistemas vigentes (inclui TCE-PR).
- b) Validações de campos obrigatórios para prestação de contas (ex.: objeto do processo).
- c) Relatório de documentos vencidos/a vencer do fornecedor.
- d) Relatórios de solicitações (período, centro de custo, programática, situação; com/sem itens).
- e) Relatórios de cotações (análise comparativa; exibir/ocultar itens não cotados).
- f) Comparativo de cotação amigável (itens por fornecedor + valores médios).
- g) Relatórios de processos licitatórios (com opções para exibir vencedores, homologações etc.).
- h) Saldos de processos por valor (iniciais, solicitados, aditados, anulados, créditos/débitos), com visão por centro de custo.
- i) Relação mensal de todas as compras para envio ao TCU (art. 1º, VI, Lei 9.755/98).
- j) Contratos a vencer por período; mapa comparativo comercial.
- k) Saldo dos itens quantitativos (total licitado, aditado, solicitado, anulado), com visão por centro de custo e movimentação (débitos/créditos).
- l) Assinantes selecionáveis em qualquer relatório.

1.2.39.11 Segurança e Governança

1.2.39.11.1 Controle de acesso por usuário, cargo e secretaria, com níveis diferenciados.

1.2.39.11.2 Logs detalhados e imutáveis de ações.

1.2.39.11.3 Backup automático e controle de versões.

1.2.39.11.4 Criptografia em repouso e em trânsito (SSL/TLS).

1.2.39.11.5 Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.2.40 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL

1.2.40.1. Requisitos Gerais

1.2.40.1.1 O sistema deverá operar em ambiente 100% web, com execução integral via Internet, hospedado em ambiente seguro (HTTPS/SSL), compatível com navegadores de código aberto (Chrome, Firefox, Edge, Opera), sem dependência de plugins proprietários.

1.2.40.1.2 Permitir a importação dos dados na base geral da entidade, garantindo integridade, criptografia e rastreabilidade.

1.2.40.1.3 Possuir autenticação por CPF e senha e controle de acesso hierarquizado por perfil, unidade e função (profissional, médico, gestor, agente comunitário, etc.).

1.2.40.1.4 Registrar logs de auditoria de todas as ações, incluindo data, hora, usuário e IP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.1.5 Integrar-se de forma nativa com os módulos de Protocolo, Portal da Transparência, Controle Interno e Almoxarifado, bem como com sistemas externos do Ministério da Saúde (e-SUS, CNES, SIAB, SISAB, PNI, GAL).

1.2.40.1.6 Permitir acesso remoto via desktop, tablet ou smartphone, com responsividade e usabilidade aprimorada.

1.2.40.2 Cadastro de Pacientes e Profissionais

1.2.40.2.1 Cadastrar pacientes com geração automática de número de prontuário eletrônico único.

1.2.40.2.2 Registrar documentos pessoais: CPF, RG, CNH, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, Cartão SUS e outros.

1.2.40.2.3 Permitir cadastro da situação familiar, renda, uso de transporte público, vínculo a benefícios sociais, entre outros dados socioeconômicos.

1.2.40.2.4 Permitir vinculação do domicílio e endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, CEP, distrito).

1.2.40.2.5 Visualizar histórico completo do paciente em formato de relatório cronológico, contendo:

- a) Atendimentos (pré-consulta, enfermagem, procedimentos);
- b) Visitas domiciliares;
- c) Exames, vacinas, internações, medicamentos, observações;
- d) Encaminhamentos e atividades coletivas.

1.2.40.2.6 Permitir a ordenação por data e tipo de atendimento dentro do prontuário eletrônico.

1.2.40.2.7 Permitir bloquear paciente em caso de óbito, com registro da data e motivo.

1.2.40.2.8 Permitir unificação de cadastros duplicados (pacientes, logradouros, produtos) preservando o histórico.

1.2.40.2.9 Permitir apenas o bloqueio de cadastros, nunca exclusão, garantindo rastreabilidade e integridade do histórico.

1.2.40.2.10 Permitir busca e recuperação de cadastros bloqueados ou omitidos, inclusive por CPF, nome ou Cartão SUS.

1.2.40.2.11 Cadastrar profissionais de saúde, vinculando dados de CNES, CRM, COREN, CRO, CNS etc.

1.2.40.2.12 Permitir que um mesmo profissional seja vinculado a múltiplas especialidades e unidades conforme o CNES.

1.2.40.2.13 Registrar feriados municipais e distritais para bloqueio automático de agendamentos.

1.2.40.3. Estrutura da Atenção Básica (ESF/e-SUS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.3.1 Cadastrar Secretaria de Saúde, unidades, núcleos, clínicas, laboratórios e hospitais, com integração automática com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

1.2.40.3.2 Permitir cadastro de logradouros (código, CEP, tipo, bairro, distrito) e de bairros, cidades e distritos.

1.2.40.3.3 Permitir cadastro de domicílios, vinculando responsáveis familiares e pacientes residentes.

1.2.40.3.4 Permitir vinculação e desvinculação de integrantes de famílias, com número de prontuário e data de nascimento.

1.2.40.3.5 Permitir estratificação de risco familiar e de saúde dentro da ficha domiciliar.

1.2.40.3.6 Permitir estratificação de risco individual diretamente no cadastro do paciente, incluindo:

- a) Risco familiar;
- b) Diabetes;
- c) Hipertensão;
- d) Gestante;
- e) Saúde bucal;
- f) Saúde mental.

1.2.40.3.7 Permitir o registro de mudança de território do paciente.

1.2.40.3.8 Disponibilizar chat interno de suporte técnico e comunicação entre equipes.

1.2.40.4. Agendamento, Exames e Vacinação

1.2.40.4.1 Permitir cadastro de orientações de exames para impressão nas guias de agendamento.

1.2.40.4.2 Permitir cadastro de observações vinculadas aos laudos.

1.2.40.4.3 Permitir apelidos e grupos de exames para facilitar o agendamento e digitação dos laudos.

1.2.40.4.4 Permitir cadastro de vacinas com parametrização de doses, intervalos e esquemas vacinais.

1.2.40.4.5 Permitir o cadastro de geladeiras de sala de vacina, com controle de temperatura diário e alertas.

1.2.40.4.6 Possibilitar cadastro de fabricantes de vacinas, medicamentos e insumos.

1.2.40.5. Atendimento e Chamada de Pacientes

1.2.40.5.1 Disponibilizar tela de controle de chamada, permitindo o gerenciamento de guichês, onde o profissional chama o paciente e o nome ou número é exibido em tela pública.

1.2.40.5.2 Permitir cadastro de grupos de doenças, para geração de relatórios epidemiológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.5.3 Permitir visualização histórica e consolidada dos atendimentos por unidade e profissional.

1.2.40.5.4 Permitir emissão de relatórios de produção, atendimentos, encaminhamentos e faltas.

1.2.40.6 Laboratório

1.2.40.6.1 Permitir cadastro de vagas diárias para exames, com parametrização de quantidades disponíveis.

1.2.40.6.2 Cadastrar valores referenciais por tipo de exame, considerando sexo, idade e tabela bioquímica regional.

1.2.40.6.3 Cadastrar itens e parâmetros dos exames, tipos de material de coleta e métodos laboratoriais.

1.2.40.6.4 Vincular procedimentos às unidades laboratoriais, conforme dias e limites definidos pelo gestor.

1.2.40.6.5 Permitir alteração da tabela SIGTAP, aplicando valores específicos para prestadores externos.

1.2.40.6.6 Ajustar vagas diárias em função de eventos como ausência de bioquímico, feriados ou manutenções.

1.2.40.6.7 Permitir agendamento de exames em uma única tela, vinculando paciente, unidade e prestador.

1.2.40.6.8 Vincular prestadores de serviço (internos ou externos) ao exame agendado.

1.2.40.6.9 Permitir recepção do paciente no ato da coleta.

1.2.40.6.10 Permitir registro, digitação e edição de laudos, com assinatura digital do bioquímico responsável.

1.2.40.6.11 Adaptar valores referenciais automaticamente conforme idade e sexo.

1.2.40.6.12 Em exames como hemograma e urina, realizar cálculos automáticos de resultados.

1.2.40.6.13 Permitir impressão individual ou em lote dos laudos, bem como transferência automática ao prontuário eletrônico.

1.2.40.6.14 Permitir o cadastro de previsão de entrega dos resultados e identificação da unidade de retirada.

1.2.40.7 Agendamento de Consultas Médicas e Odontológicas

1.2.40.7.1 Cadastrar períodos e turnos de atendimento dos profissionais de saúde por unidade.

1.2.40.7.2 Criar agendas parametrizadas com controle de vagas diárias, horários e especialidades.

1.2.40.7.3 Exibir calendário interativo com vagas, atendimentos realizados e distribuição por turno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.7.4 Permitir agendamento de consultas com vinculação ao profissional e unidade correspondente.

1.2.40.7.5 Exibir dados do paciente na tela de agendamento:

a) Prontuário; Nome; Nome da mãe; Data de nascimento; Endereço; Responsável; Área e Risco familiar.

1.2.40.7.6 Verificar histórico de consultas anteriores, sem abrir múltiplas janelas.

1.2.40.7.7 Permitir recepção no ato do comparecimento, agendamento externo e priorização de urgência.

1.2.40.7.8 Registrar faltas, transferências e cancelamentos de consultas.

1.2.40.7.9 Permitir impressão de listas de recepção e guias com código de barras para controle.

1.2.40.7.10 Cadastrar e gerenciar filas de espera com tipos, ordenação, regulação e status de acompanhamento.

1.2.40.7.11 Controlar solicitações de fila através do Setor de Regulação Municipal.

1.2.40.8 Atendimento de Grupo e Atividades Coletivas

1.2.40.8.1 Permitir registro de atividades coletivas, integradas ao e-SUS AB.

1.2.40.8.2 Permitir inclusão de pacientes participantes por grupos pré-cadastrados (ex.: hipertensos, gestantes, tabagismo).

1.2.40.8.3 Emitir relatórios de frequência e produção de atividades coletivas.

1.2.40.9 Porta de Entrada e Atendimento Clínico

1.2.40.9.1 Permitir seleção do profissional responsável pelo atendimento, com carregamento automático da especialidade.

1.2.40.9.2 Permitir busca dinâmica de pacientes (auto complete) exibindo nome, mãe e data de nascimento.

1.2.40.9.3 Exibir histórico clínico, de exames e de medicamentos no momento da seleção.

1.2.40.9.4 Permitir lançamento de consultas e emissão de guia de prontuário com últimos registros.

1.2.40.9.5 Permitir cancelamento de agendamentos por motivo (médico ausente, paciente ausente, erro de digitação).

1.2.40.9.6 Exibir fila de atendimento por profissional e ordem de chegada.

1.2.40.9.7 Permitir seleção de tipo de consulta odontológica e registro dos procedimentos realizados.

1.2.40.10 Vacinação e PNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.10.1 Permitir registro e aplicação de vacinas com integração ao Programa Nacional de Imunizações (PNI).

1.2.40.10.2 Permitir ações específicas:

- a) Aplicar vacina;
- b) Registrar manualmente na carteira;
- c) Cancelar aplicação indevida (mesmo dia);
- d) Aprazar doses futuras.

1.2.40.10.3 Emitir carteira de vacinação digital e impressa, com atestado de vacina.

1.2.40.10.4 Utilizar cores diferenciadas para status das doses (aplicada = azul; aprazada = vermelha; preenchida = verde).

1.2.40.10.5 Exibir controles visuais de doses, lotes, frascos e validade.

1.2.40.10.6 Atualizar automaticamente estoque e vacinas aplicadas com integração ao módulo de Almoxarifado.

1.2.40.10.7 Controlar entradas, saídas, transferências e inventário de vacinas.

1.2.40.10.8 Permitir abertura e descarte de frascos, controle de doses por frasco e lote.

1.2.40.11. Controle de Leitos e Enfermaria

1.2.40.11.1 Cadastrar quartos e leitos, especificando número, tipo (temporário/fixo), status (ativo, em reforma, desativado) e observações.

1.2.40.11.2 Exibir mapa visual de leitos com status (ocupado/livre) e identificação do paciente (nome, idade, prontuário, profissional, quarto).

1.2.40.11.3 Permitir alocação de pacientes por arraste (drag and drop).

1.2.40.11.4 Cadastrar grade medicamentosa e registrar procedimentos e sinais vitais.

1.2.40.11.5 Registrar evolução clínica, prescrições, medicamentos e altas médicas.

1.2.40.11.6 Exibir histórico completo da internação, com evolução, medicação, procedimentos e sinais vitais.

1.2.40.11.7 Gerar identificação impressa do leito (paciente, idade, data de nascimento, quarto/leito).

1.2.40.12 Farmácia e Materiais

1.2.40.12.1 Permitir cadastro completo dos medicamentos e insumos, com código, nome comercial, princípio ativo, forma e dosagem.

1.2.40.12.2 Cadastrar portarias de controle especial (psicotrópicos e antibióticos).

1.2.40.12.3 Controlar movimentações de saída e tipo de dispensa, registrando centro estocador e observações.

Página 159 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- 1.2.40.12.3** Permitir edição de dispensações e registro do responsável técnico.
- 1.2.40.12.4** Realizar dispensação por código de barras ou manual, com seleção automática de lote.
- 1.2.40.12.5** Permitir inventário físico e eletrônico de medicamentos e materiais.
- 1.2.40.12.6** Identificar e separar produtos inativos.
- 1.2.40.12.7** Inserir observações específicas no ato da dispensação.
- 1.2.40.12.8** Integrar com o módulo de Almoxarifado para rastreabilidade e controle de estoque.
- 1.2.40.13** Farmácia (histórico, HORUS e estoques)
 - 1.2.40.13.1** Permitir visualização do histórico de dispensações por paciente.
 - 1.2.40.13.2** Permitir cadastrar/editar pacientes diretamente na tela de dispensação.
 - 1.2.40.13.3** Permitir impressão de guia de dispensação.
 - 1.2.40.13.4** Exibir todas as movimentações (entradas, saídas, transferências) do item/estoque.
 - 1.2.40.13.5** Integração em tempo real com o HORUS (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica).
 - 1.2.40.13.6** Cadastrar grupos de produtos com opção “possui validade”.
 - 1.2.40.13.7** Cadastrar setores (unidade, centro estocador, pode dispensar, é distribuidor, pode transferir) e parametrizações HORUS.
 - 1.2.40.13.8** Cadastrar fornecedores com dados completos (identificação, fiscais e contato).
 - 1.2.40.13.9** Requerimentos/remessas de medicamentos e materiais com aceite e confirmação entre setores.
 - 1.2.40.13.10** Comprovantes de todas as movimentações de estoque (impressão).
 - 1.2.40.13.11** Exibir alerta de vencimento no login dos usuários do setor Farmácia.
- 1.2.40.14** Transporte Sanitário (TFD/Apoio)
 - 1.2.40.14.1** Cadastrar veículos da Secretaria (combustível, ano, média de consumo).
 - 1.2.40.14.2** Cadastrar roteiros de viagem (origem/destino por UF/município, datas, km inicial/final, motivo, custo médio).
 - 1.2.40.14.3** Listar viagens recentes e vincular pacientes à viagem (tratamentos).
 - 1.2.40.14.4** Permitir agenda da viagem, controle de custos e relatórios correlatos.
- 1.2.40.15** Atendimento de Enfermagem (triagem e procedimentos)
 - 1.2.40.15.1** Profissionais visualizam fila/ordem de chegada com: hora, prontuário, paciente, idade, mãe, status, profissional e especialidade.
 - 1.2.40.15.2** Reordenação e priorização de atendimentos.
 - 1.2.40.15.3** Alertas clínicos (alergias, condições) visíveis no atendimento.

Página **160** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.40.15.4 Pré-consulta: sinais vitais (peso, altura, temperatura, IMC), glicemia, PA (sis/diast), FC, FR, PC, glicose e saturação.

1.2.40.15.5 Registro de enfermagem (observações) encaminhadas ao médico.

1.2.40.15.6 Registrar procedimentos de enfermagem (inalação, curativos etc.).

1.2.40.15.7 Acesso ao histórico do paciente (enfermagem, medicações em uso, exames).

1.2.40.15.8 Definir prioridade – Protocolo de Manchester (Azul/Verde/Amarelo/Laranja/Vermelho).

1.2.40.15.9 Marcar ausência do paciente quando aplicável.

1.2.40.16. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

1.2.40.16.1 Exibir alertas clínicos (enfermagem/médicos) e histórico de consultas (unidade, profissional, especialidade, data).

1.2.40.16.2 No histórico clínico, disponibilizar:

- a) CID-10/CIAP do atendimento anterior; estratificação de risco; acidente de trabalho (flag);
- b) Receitas (rede pública, controlados, externos);
- c) Exames solicitados/realizados, com laudos;
- d) Encaminhamentos; procedimentos; últimos resultados de exames;
- e) Medicação prescrita por outros profissionais e dispensada na rede.

1.2.40.16.3 No atendimento atual, permitir:

- a) Registrar acidente de trabalho; lançar CID/CIAP; sinais vitais; procedimentos BPA;
- b) Prescrição (rede pública), controlados e livre (qualquer medicação);
- c) Impressão de receitas (conduta, validade, orientação ANVISA) com código de barras para dispensação rápida;
- d) Solicitar exames (SIGTAP), imprimir guias com código de barras;
- e) Imprimir atestado médico (motivos e observações);
- f) Encaminhamentos para outras especialidades;
- g) Finalizar atendimento registrando data/hora.

1.2.40.16.4 Odontologia integrada ao PEP: odontograma adulto/infantil, registro de procedimentos realizados/planejados, abertura/fechamento de tratamento.

1.2.40.17. Integrações Assistenciais e Regulatórias

1.2.40.17.1 SISPRENATAL

a) Integração completa via PEP: pré-natal e puerpério, histórico obstétrico, antropometria/sinais vitais, DUM/DPP/IG, vacinação da gestante, solicitação de exames e grupos de exames.

1.2.40.17.2 e-SUS/SISAB (CDS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

b) Integração completa por fichas: Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Visita Domiciliar, Procedimentos, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Consumo Alimentar (SISVAN) e Complementar Zika/Microcefalia.

1.2.40.17.3 Outras Integrações

- a) SIGTAP (tabelas e procedimentos).
- b) CNES (importação) para Unidades/Profissionais/INE/Equipes.
- c) Portal da Transparência (indicadores selecionados).
- d) Web Prestador (laboratório privado) para recepção de agendamentos e relatórios.
- e) Assistência Social (Sincronização de cadastros de pacientes/benefícios).

1.2.40.18. Segurança, Perfis e Governança de Acesso

- a) Cadastro de usuários; importação/atualização por CNES.
- b) Visualização das unidades por usuário; vinculação a setor/unidade para escopo restrito de dados.
- c) Permissões granulares por área/ação (listar, incluir, editar, excluir); cópia de permissões entre usuários.
- d) Usuário pode alterar senha; registros de logs de acesso/ações.

1.2.41. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

1.2.41.1 Finalidade e Integração

1.2.41.1.1 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento completo das demandas de atendimentos sociais, o levantamento das necessidades dos cidadãos e o acompanhamento das medidas realizadas pela rede socioassistencial municipal, gerando informações compatíveis com o Prontuário SUAS e os padrões estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

1.2.41.1.2 Deverá possuir integração total com o Sistema de Saúde Municipal, compartilhando informações pertinentes entre as secretarias, evitando retrabalho e promovendo a unificação das bases de dados.

1.2.41.2 Cadastro de Cidadãos e Famílias

1.2.41.2.1 Permitir o cadastro completo do cidadão, com identificação por nome, nome da mãe e data de nascimento.

1.2.41.2.2 Permitir o vínculo de documentos oficiais, incluindo:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Certidão de Casamento;
- c) Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI);

Página **162** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

d) CPF, RG e NIS.

1.2.41.2.3 Possibilitar a importação automática de dados do Cadastro Único da Caixa Econômica Federal (CadÚnico).

1.2.41.2.4 Permitir edição de cadastro e bloqueio em casos de duplicidade.

1.2.41.2.5 Impedir exclusões definitivas de cadastros, garantindo rastreabilidade para auditorias.

1.2.41.2.6 Permitir a vinculação de domicílio e endereço completo.

1.2.41.2.7 Possuir busca dinâmica de cidadãos por nome, parte do nome, nome da mãe, CPF, NIS ou data de nascimento.

1.2.41.3 Benefícios e Programas Sociais

1.2.41.3.1 Permitir o cadastro e concessão de benefícios, com:

- a) Valor monetário, tipo e quantidade;
- b) Unidade concessora e responsável pela concessão;
- c) Registro de data de concessão e entrega;
- d) Local de retirada e estabelecimento vinculado.

1.2.41.3.2 Possuir alertas automáticos de benefícios duplicados e controle de valores por cidadão e por família.

1.2.41.3.3 Permitir vinculação de múltiplos benefícios e atendimento às normativas do MDS.

1.2.41.3.4 Possuir registro de peculiaridades e observações do benefício concedido.

1.2.41.3.5 Permitir emissão e impressão de comprovantes de solicitação e concessão de benefícios.

1.2.41.3.6 Registrar automaticamente o tipo de atendimento (solicitação ou concessão).

1.2.41.4 Unidades de Atendimento e Rede Socioassistencial

1.2.41.4.1 Possibilitar o cadastro das unidades de atendimento social municipais, com número identificador e tipo de unidade.

1.2.41.4.2 Permitir cadastro de estabelecimentos parceiros, incluindo:

- a) Locais de retirada de benefícios;
- b) Locais de atendimento coletivo;
- c) Locais de encaminhamento.

1.2.41.4.3 Permitir o cadastro de cargos e funções da Secretaria de Assistência Social.

1.2.41.5 Certidões e Autorizações

1.2.41.5.1 Possibilitar a emissão e controle de Certidões Liberatórias, com:

- a) Numeração sequencial automática;
- b) Vinculação à legislação municipal (leis e decretos);

Página **163** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

c) Data de concessão e validade;

d) Unidade emissora;

e) Responsável pela emissão e cargo.

1.2.41.5.2 Permitir bloqueio de acesso à emissão de certidões por perfil de usuário.

1.2.41.5.3 Permitir impressão das certidões liberatórias, contendo nome e CNPJ da entidade, validade e nome do agente emissor.

1.2.41.6 Grupos, Reuniões e Atas

1.2.41.6.1 Permitir cadastro de grupos internos de trabalho ou atendimento, com registro de participantes e vinculação de unidades.

1.2.41.6.2 Possibilitar ativação e inativação de grupos sem necessidade de novo cadastro.

1.2.41.6.3 Permitir registro e controle de reuniões, com:

a) Geração automática de número de ata;

b) Vinculação de grupo e participantes;

c) Data, hora e descrição dos assuntos abordados;

d) Campos específicos para assinatura digital;

e) Impressão de atas e relatórios.

1.2.41.7 Estrutura Territorial e Logradouros

1.2.41.7.1 Permitir o cadastro de bairros, vinculando-os aos respectivos distritos.

1.2.41.7.2 Permitir o cadastro de logradouros, vinculando tipo, bairro, CEP e cidade.

1.2.41.7.3 Permitir busca automática de endereços e associação com o prontuário familiar.

1.2.41.8 Atendimentos e Encaminhamentos

1.2.41.8.1 Permitir o cadastro de atendimentos sociais ao cidadão, vinculando:

a) Unidade de referência;

b) Profissional responsável;

c) Tipo e motivo do atendimento (conforme prontuário SUAS);

d) Denunciante (inclusive anônimo).

1.2.41.8.2 Permitir lançamento de atendimentos retroativos e registro de parecer técnico e social.

1.2.41.8.3 Permitir cadastro e controle de encaminhamentos, com:

a) Unidade de origem e destino;

b) Profissional responsável;

c) Código SUAS;

d) Motivo e data de encaminhamento;

e) Geração de comprovante e impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.41.9 Prontuário Familiar

1.2.41.9.1 Possuir prontuário familiar completo, conforme modelo SUAS.

1.2.41.9.2 Permitir vinculação de pessoa de referência e integrantes familiares, com geração automática de número sequencial.

1.2.41.9.3 Permitir vinculação de endereço, unidade de referência e programas sociais ativos.

1.2.41.9.4 Restringir o acesso aos prontuários conforme perfil de usuário e unidade logada.

1.2.41.9.5 Permitir visualização e impressão do prontuário familiar.

1.2.41.9.6 Permitir vinculação a programas sociais, habitação e benefícios concedidos à família.

1.2.41.10. Programas Habitacionais

1.2.41.10.1 Possuir módulo de controle e inscrição em programas habitacionais, integrado ao prontuário familiar.

1.2.41.10.2 Permitir:

- a) Vinculação à unidade responsável e ao responsável familiar;
- b) Cadastro de aspectos sociais, condições de moradia e origem familiar;
- c) Inclusão de novos integrantes familiares;
- d) Visualização e impressão do comprovante de inscrição.

1.2.41.11 Relatórios e Indicadores CRAS / PAIF

1.2.41.11.1 Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) conforme modelo do MDS

1.2.41.11.2 Gerar automaticamente relatórios contendo:

- a) Total de famílias em acompanhamento e novas famílias inseridas;
- b) Famílias em extrema pobreza, beneficiárias do Bolsa Família e do BPC;
- c) Famílias com crianças/adolescentes em vulnerabilidade, trabalho infantil ou acolhimento;
- d) Quantidade de atendimentos particularizados, visitas domiciliares e encaminhamentos;
- e) Famílias e pessoas participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), segmentadas por faixa etária (0-6, 7-14, 15-17, 18-59, idosos);
- f) Pessoas com deficiência participantes de programas sociais;
- g) Famílias beneficiadas com auxílios-natalidade, funeral e outros benefícios eventuais.

1.2.41.12. Relatórios e Indicadores CREAS / PAEFI

1.2.41.12.1 Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) conforme modelo do MDS

1.2.41.12.2 Gerar automaticamente relatórios contendo:

- a) Casos em acompanhamento e novos casos do PAEFI;
- b) Famílias com situações de violência, negligência, exploração ou abuso;
- c) Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas (LA e PSC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- d) Pessoas idosas ou com deficiência vítimas de violência ou abandono;
- e) Pessoas em situação de rua, tráfico de seres humanos, discriminação por orientação sexual;
- f) Usuários de substâncias psicoativas;
- g) Migrantes e pessoas abordadas pelo Serviço Especializado em Abordagem Social.

1.2.41.12.3 Permitir visualização em tela e exportação em PDF, XLS e XML, com compatibilidade com o SUAS Web e SAGI/MDS.

1.2.41.13 Relatórios Gerenciais e Populacionais

1.2.41.13.1 Emitir relatórios por:

- a) Unidade de atendimento, período, profissional ou motivo do atendimento;
- b) Faixa etária e tipo de atividade coletiva (analítico e sintético);
- c) Benefícios concedidos (por cidadão, profissional, unidade ou período).

1.2.41.13.2 Emitir relatórios de programas sociais com nomes dos cidadãos cadastrados nos serviços:

- a) PAIF, PAEFI, BPC, Bolsa Família, SCFV e outros previstos no Prontuário SUAS.

1.2.41.13.3 Emitir relatórios de perfil populacional, apresentando:

- a) Nome do chefe da família, número de crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
- b) Unidade de referência, tipo de residência e tempo de moradia no município.

1.2.41.14. Gestão de Usuários e Suporte

1.2.41.14.1 Permitir o cadastro de usuários e profissionais, vinculando:

- a) Unidade de atendimento, cargo, função, órgão de classe e tipo de registro.

1.2.41.14.2 Possuir sistema de permissões individuais e por grupo, com controle de acesso por login e senha.

1.2.41.14.3 Permitir registro de log de ações por usuário e data.

1.2.41.14.4 Disponibilizar chat para comunicação direta com o suporte técnico e acesso remoto para atendimento online.

1.2.41.14.5 Garantir ambiente seguro (HTTPS), backup automático e rastreabilidade de dados.

1.2.42 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO E RSU

1.2.42.1 Caracterização Geral da Solução

1.2.42.1.1 A solução deverá consistir em sistema informatizado integrado para gestão comercial, operacional e administrativa dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, contemplando, no mínimo, os processos de faturamento, arrecadação, cadastro técnico-comercial,

Página **166** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

leituras, atendimento ao usuário, ordens de serviço, dívida ativa, relatórios técnicos e autoatendimento ao cidadão.

1.2.42.1.2 O sistema deverá operar em ambiente web, com acesso via navegador, permitindo utilização em rede interna e externa, com suporte a múltiplos usuários simultâneos, sem limitação de estações ou licenças adicionais por ponto de acesso.

1.2.42.2 Conformidade Legal e Normativa

1.2.42.2.1 O sistema deverá atender integralmente à:

- a) Legislação federal, estadual e municipal aplicável aos serviços públicos de saneamento básico;
- b) Normas de cobrança de tarifas, juros, multas, correção monetária e dívida ativa;
- c) Normas contábeis aplicáveis à administração pública;
- d) Regulamentos internos da Autarquia/Serviço Municipal de Água e Esgoto.

1.2.42.3 Ambiente Tecnológico e Banco de Dados

- a) Operar em ambiente web, compatível com os principais navegadores do mercado;
- b) Suportar execução em ambientes Windows, Linux ou equivalentes;
- c) Utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional, com mecanismos de segurança, integridade, controle de acessos e histórico de alterações;
- d) Possuir rotinas de backup e restauração, com orientação operacional aos usuários;
- e) Não impor custos adicionais à Administração referentes a licenças de banco de dados.

1.2.42.4 Segurança, Auditoria e Controle de Acesso

- a) Controle de acesso por usuário, senha e níveis de permissão;
- b) Registro de logs de operações, contendo no mínimo: usuário, data, hora e tipo de operação;
- c) Histórico completo das alterações cadastrais por ligação, usuário, hidrômetro e fatura;
- d) Classificação automática de perfil de risco de consumidores, conforme parâmetros configuráveis.

1.2.42.5 Cadastros Fundamentais

1.2.42.5.1 Cadastros de Ligações, Imóveis e Usuários

- a) Cadastro completo de ligações de água e esgoto;
- b) Cadastro de proprietários, inquilinos e responsáveis;
- c) Endereço de entrega de fatura distinto do local da ligação;
- d) Vinculação de fotos e documentos ao cadastro;
- e) Histórico completo de movimentações por ligação;
- f) Controle de tarifa social com alertas de vencimento.

1.2.42.5.2 Cadastro de Hidrômetros

Página 167 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- a) Registro de características técnicas;
- b) Controle de instalação, retirada, substituição e vida útil;
- c) Histórico de ocorrências por hidrômetro;
- d) Integração com cadastro da ligação

1.2.42.5.3 Cadastro de Tarifas e Serviços

- a) Estrutura tarifária configurável;
- b) Controle de serviços cobrados;
- c) Adequação à estrutura tarifária vigente da entidade.

1.2.42.6 Módulo de Leituras

- a) Cadastro e gerenciamento de rotas de leitura;
- b) Integração com coletores de dados móveis ou aplicativos;
- c) Importação de leituras coletadas;
- d) Crítica, validação e ajustes de leituras antes do faturamento;
- e) Digitação manual para contingências;
- f) Apuração automática de consumo por competência.

1.2.42.7 Módulo de Emissão e Controle de Faturas

- a) Emissão de faturas de água e esgoto conforme legislação vigente;
- b) Controle de serviços e tarifas lançadas por competência;
- c) Emissão de faturas com código de barras padrão bancário e QR Code para pagamento eletrônico;
- d) Geração de arquivos para impressão local ou terceirizada;
- e) Geração de arquivos para débito automático e agentes arrecadadores;
- f) Controle de parcelamentos e avisos prévios de corte por inadimplência;
- g) Integração com dados de qualidade da água, conforme normas sanitárias.

1.2.42.8 Módulo de Arrecadação

- a) Registro de pagamentos manuais e automáticos;
- b) Importação de arquivos de retorno bancário;
- c) Controle de pagamentos em duplicidade e estornos;
- d) Aplicação automática de juros, multas e correção monetária;
- e) Emissão de boletins diários de arrecadação;
- f) Integração com contabilidade para fins de registro financeiro.

1.2.42.9 Módulo de Atendimento ao Usuário

- a) Registro e acompanhamento de solicitações e requerimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- b) Protocolo eletrônico de atendimentos;
- c) Emissão de segunda via de faturas;
- d) Registro de serviços como cortes, religações, alterações cadastrais;
- e) Histórico completo de atendimentos por usuário;
- f) Emissão de relatórios operacionais e técnicos.

1.2.42.10 Módulo de Ordens de Serviço

- a) Cadastro e controle de ordens de serviço;
- b) Vinculação a usuários, ligações e tipos de serviço;
- c) Registro de materiais utilizados e servidores envolvidos;
- d) Controle de prazos, status e tramitação interna;
- e) Emissão de ordens simples ou completas;
- f) Relatórios de serviços executados, pendentes e com horas extras.

1.2.42.11 Controle de Inadimplência

- a) Controle detalhado de débitos por usuário e período;
- b) Relatórios de inadimplência para ações administrativas;
- c) Geração de dados para políticas de cobrança e interrupção de serviços.

1.2.42.12 Controle de Dívida Ativa

- a) Inscrição automática de débitos conforme legislação;
- b) Parametrização de multas, juros e correção;
- c) Geração de livros eletrônicos de inscrição;
- d) Emissão de certidões, termos e cobranças administrativas;
- e) Controle de parcelamentos e encaminhamento para cobrança judicial;
- f) Integração contábil dos valores inscritos e arrecadados.

1.2.42.13 Dados Técnicos e Estatísticos

- a) Controle mensal e acumulado de volumes medidos e faturados;
- b) Estatísticas por categoria de ligação;
- c) Controle de hidrômetros, economias e ligações;
- d) Relatórios técnicos por rota, reservatório, macro medidor e período.

1.2.42.14 Relatórios Gerenciais

1.2.42.14.1 O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais, analíticos e sintéticos, incluindo, no mínimo:

- a) Consumo por usuário;
- b) Leituras e críticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- c) Faturamento e arrecadação;
- d) Inadimplência e dívida ativa;
- e) Ordens de serviço;
- f) Situação de ligações e hidrômetros;
- g) Relatórios técnicos e estatísticos.

1.2.42.15 Autoatendimento via Internet

- a) Consulta de débitos e consumos;
- b) Emissão de segunda via de faturas;
- c) Acesso mediante autenticação do usuário;
- d) Disponibilização das informações sem custo adicional à Administração.

1.2.42.16 Suporte Técnico e Manutenção

- a) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- b) Atendimento a chamados dentro de prazos compatíveis com a criticidade;
- c) Atualizações corretivas e evolutivas inclusas;
- d) Treinamento inicial e suporte contínuo aos usuários.

1.2.42.17 Requisitos complementares do sistema de água e esgoto

1.2.42.17.1 O sistema deverá garantir a conversão integral dos dados do sistema atualmente utilizado pela Autarquia, incluindo histórico de leituras, faturamentos, arrecadações, parcelamentos, dívida ativa, ordens de serviço, atendimentos, cadastros técnicos e demais informações operacionais e administrativas, sem perda de dados, assegurando a continuidade operacional.

1.2.42.17.2 A migração deverá abranger integralmente os dados comerciais, operacionais e históricos do sistema atual, incluindo leituras, faturamentos, arrecadações, parcelamentos, dívida ativa, ordens de serviço, atendimentos e demais registros necessários ao funcionamento da Autarquia.

1.2.42.17.3 A solução deverá garantir continuidade ininterrupta das atividades de faturamento, arrecadação e atendimento ao usuário, sendo vedada qualquer interrupção operacional durante a transição entre sistemas.

1.2.42.17.4 O sistema deverá possuir mecanismo automático de identificação de consumos atípicos, com base no histórico da unidade consumidora, permitindo parametrização de limites, aplicação de críticas e geração de alertas antes do faturamento.

1.2.42.17.5 O sistema deverá permitir simulação prévia de faturamento por competência, possibilitando validação dos valores antes da emissão definitiva das faturas.

Página 170 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.42.17.6 O sistema deverá permitir cancelamento, revisão, reemissão e refaturamento de contas, com controle de histórico, justificativa obrigatória, rastreabilidade completa, identificação do responsável, data da operação, valores originais, valores ajustados e registro do impacto financeiro.

1.2.42.17.7 O sistema deverá permitir visualização e impressão da memória de cálculo da fatura, contendo todos os elementos que compõem o valor cobrado.

1.2.42.17.8 O sistema deverá permitir consulta, emissão e reemissão de faturas de competências anteriores, preservando integralmente os dados originais.

1.2.42.17.9 O sistema deverá permitir parametrização detalhada de categorias de consumo, economias, faixas tarifárias, regras de incidência, tipos de cobrança e critérios de faturamento.

1.2.42.17.10 O sistema deverá permitir faturamento por consumo real, mínimo, médio ou estimado, conforme parametrização da entidade.

1.2.42.17.11 O sistema deverá permitir controle e parametrização de ocorrências de leitura, contemplando as situações operacionais comuns.

1.2.42.17.12 O sistema deverá registrar e utilizar leitura anterior, leitura atual, consumo apurado e consumo médio da unidade consumidora.

1.2.42.17.13 O sistema deverá permitir a emissão simultânea de faturas no ato da leitura, por meio de dispositivos móveis ou coletores de dados, possibilitando a impressão imediata ao usuário, bem como a emissão posterior em lote para fins de impressão centralizada ou terceirizada.

1.2.42.17.14 O sistema deverá disponibilizar aplicativo móvel para leituristas, com funcionamento online e offline, permitindo registro de leitura com fotografia, geolocalização e apontamento de ocorrências em campo.

1.2.42.17.15 O sistema deverá permitir cadastro, controle e reorganização de rotas e sequências de leitura.

1.2.42.17.16 O sistema deverá permitir georreferenciamento das ligações, possibilitando visualização em mapas, segmentação por setor, rota ou área e apoio à gestão operacional.

1.2.42.17.17 O sistema deverá possuir gestão avançada de hidrometria, incluindo controle de perdas aparentes, identificação de hidrômetros com submedição ou parados, alertas de substituição e programação de trocas preventivas.

1.2.42.17.18 O sistema deverá permitir gestão completa de cortes e religações, incluindo geração automática de ordens por inadimplência, controle de prazos legais, religação mediante pagamento e manutenção de histórico completo das ações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.42.17.19 O sistema deverá permitir controle completo da rotina de corte por inadimplência, incluindo avisos, execução, suspensão, religação e registro histórico.

1.2.42.17.20 O sistema deverá permitir parametrização de tipos de ordens de serviço e controle completo de sua execução.

1.2.42.17.21 O sistema deverá permitir vinculação entre atendimentos, ordens de serviço e faturamento no histórico da ligação.

1.2.42.17.22 O sistema deverá permitir cadastro de serviços e preços públicos, com lançamento automático ou manual.

1.2.42.17.23 O sistema deverá permitir integração com meios de pagamento digitais, incluindo geração de QR Code PIX nas faturas, baixa automática por pagamento eletrônico e compatibilidade com múltiplos meios de pagamento, inclusive cartão de crédito.

1.2.42.17.24 O sistema deverá permitir baixa de pagamentos por integração bancária, PIX e demais agentes arrecadadores, com conciliação automática.

1.2.42.17.25 O sistema deverá tratar pagamentos parciais, duplicados ou a maior, com controle de compensações, créditos e estornos.

1.2.42.17.26 O sistema deverá permitir gestão avançada de parcelamentos, incluindo parametrização de regras, controle de inadimplência, parcelamento com ou sem entrada, reparcelamento e recomposição automática em caso de inadimplência, conforme critérios definidos pela entidade.

1.2.42.17.27 O sistema deverá permitir emissão de extrato completo do consumidor, incluindo débitos, pagamentos, parcelamentos, reparcelamentos, compensações e estornos.

1.2.42.17.28 O sistema deverá permitir classificação da situação da ligação, com bloqueios automáticos conforme o status operacional.

1.2.42.17.29 O sistema deverá permitir controle automatizado da tarifa social, com aplicação de regras de elegibilidade, geração de alertas de vencimento e atualização de cadastros.

1.2.42.17.30 O sistema deverá permitir cálculo automático de indicadores operacionais, incluindo índices de perdas, faturamento, inadimplência, consumo médio e demais indicadores exigidos por órgãos como o SNIS.

1.2.42.17.31 O sistema deverá disponibilizar painel gerencial com indicadores operacionais e financeiros, incluindo arrecadação, inadimplência, consumo médio, ordens de serviço e demais dados estratégicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2.42.17.32 O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais típicos de serviços de saneamento, com múltiplos filtros, totalizações e análises por período, setor, rota, categoria, ligação e usuário.

1.2.42.17.33 O sistema deverá permitir geração de arquivos para impressão terceirizada de faturas, com layout parametrizável.

1.2.42.17.34 O sistema deverá disponibilizar autoatendimento completo ao usuário, incluindo consulta de consumo, débitos, histórico, segunda via de faturas, acompanhamento de solicitações e demais serviços disponíveis.

1.2.42.17.35 O sistema deverá permitir envio automatizado de notificações ao usuário, incluindo avisos de vencimento, corte, confirmação de pagamento, alertas de consumo e outras comunicações operacionais.

1.2.42.17.36 O sistema deverá permitir integração automática com o sistema contábil, realizando lançamentos financeiros sem necessidade de intervenção manual.

1.2.42.17.37 O sistema não poderá limitar o número de usuários simultâneos, nem exigir licenças adicionais por estação de trabalho.

1.2.42.17.38 A CONTRATADA deverá garantir a execução automática de backups diários, assegurando a integridade, disponibilidade e recuperação dos dados, sem depender de operação manual da Administração.

1.2.42.17.39 O sistema deverá garantir auditoria completa, com rastreabilidade de todas as operações, logs invioláveis e registro detalhado de alterações em faturamento, leituras, arrecadação, cadastros e ordens de serviço.

1.2.42.17.40 O sistema deverá manter histórico completo por ligação, incluindo todas as movimentações cadastrais, leituras, faturamentos, pagamentos, parcelamentos, ordens de serviço, atendimentos e demais ocorrências.

1.2.42.17.41 A solução deverá contemplar módulo específico de gestão comercial e operacional de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, compatível com a realidade de autarquias municipais de saneamento.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.1.2.1 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Município de Andirá ainda não foi implantado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 Forma de execução do serviço:

- ☐ Fornecimento imediato
- ☐ Fornecimento parcelado/continuado
- ☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado com predominância de mão de obra
- ☐ Prestação de serviço imediato
- ☐ Serviço continuado com predominância de mão de obra

(X) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

- ☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço não continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

1.4.2 Prazo(s): 60 (sessenta) dias a partir da aprovação do POC.

1.4.3 Local(is): o serviço deverá ser prestado no local a ser informado na Nota de Autorização de Despesa (NAD).

1.4.4 Regime de execução dos serviços: Serviço continuado sem dedicação de mão de obra

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação:

a) Razão da Necessidade da Aquisição: A necessidade da aquisição dos bens/serviços especificados neste edital decorre de A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de garantir a continuidade, modernização e integração dos serviços administrativos, financeiros, tributários e operacionais da Administração Pública Municipal, abrangendo a Prefeitura Municipal de Andirá, a FUNPESPA, o SAMAE e a Câmara Municipal. O sistema atualmente utilizado encontra-se em fase final de vigência contratual, tornando necessária a realização de nova contratação para evitar a descontinuidade das rotinas essenciais da gestão pública. A adoção de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente 100% web, mostra-se necessária para assegurar maior eficiência, padronização dos procedimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

segurança das informações, atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, bem como para viabilizar a adequada execução das atividades administrativas e a prestação de serviços públicos com maior celeridade, confiabilidade e transparência. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de preservar a base histórica de dados, garantir a interoperabilidade entre os diversos módulos e órgãos atendidos, reduzir retrabalho e inconsistências de informação, otimizar recursos humanos e materiais e assegurar suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e adequação contínua às mudanças normativas aplicáveis à Administração Pública. Esta contratação é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, modernizar e integrar os procedimentos administrativos, financeiros, tributários e operacionais, assegurar o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, bem como ampliar a segurança, a transparência e a confiabilidade das informações geridas pela Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal.

b) Quantitativo de Serviço Demandado: O quantitativo dos serviços foi estabelecido com base na necessidade de manutenção, continuidade e integração dos sistemas atualmente utilizados pela Administração Pública Municipal, considerando os módulos necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal, bem como a vigência estimada de 12 (doze) meses para os serviços continuados de locação, suporte, manutenção e hospedagem da solução. Também foram consideradas a necessidade de implantação inicial, conversão integral de dados, treinamento dos usuários e a estimativa de horas técnicas para atendimentos presenciais e remotos, conforme a complexidade operacional dos órgãos envolvidos e a abrangência da solução integrada pretendida, resultando na quantidade de estabelecida na tabela de itens. Esta quantidade é justificada por atender à necessidade de disponibilização, pelo período estimado de 12 (doze) meses, dos módulos indispensáveis ao funcionamento integrado da Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal, bem como pela necessidade de contemplar os serviços iniciais de implantação, conversão integral de dados e treinamento, além da previsão de horas técnicas para suporte local e remoto, conforme a complexidade operacional dos órgãos envolvidos e a abrangência da solução integrada pretendida.

c) A justificativa para a aquisição destes bens/serviços está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar realizado pelo setor requisitante, que detalhou a necessidade, as especificações técnicas e o quantitativo demandado. Qualquer divergência entre a justificativa e o Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisada e justificada nos autos, assegurando a adequação da contratação às reais necessidades da Administração. Esta justificativa é apresentada pelo setor requisitante e,

Página 175 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

quando necessário, com o suporte da unidade técnica competente para definir as especificações técnicas e o quantitativo dos bens/serviços a serem adquiridos.

d) Justificativa do Registro de Preço: A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação mostra-se adequada em razão da natureza dos serviços pretendidos, que envolvem solução integrada de software de gestão pública destinada ao atendimento de múltiplos órgãos e entidades da Administração Municipal, abrangendo a Prefeitura Municipal de Andirá, o FUNPESPA, o SAMAE e a Câmara Municipal, com necessidades operacionais que, embora previsíveis em sua essência, possuem execução parcelada e variação conforme a efetiva demanda de cada ente participante. A utilização do registro de preços se justifica, especialmente, porque a contratação compreende não apenas a locação dos módulos de sistemas, mas também serviços acessórios e complementares, tais como implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e atendimento técnico local e remoto por horas, cuja necessidade poderá ocorrer de forma gradual, conforme cronograma de implantação, evolução da utilização pelos órgãos participantes e surgimento de demandas supervenientes durante a vigência da ata. Além disso, o modelo por registro de preços favorece a padronização da solução tecnológica a ser adotada pelos órgãos participantes, racionaliza o procedimento licitatório, evita a repetição de certames para objetos da mesma natureza e assegura maior economicidade administrativa, permitindo que as contratações decorrentes sejam formalizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, dentro do quantitativo previamente estimado e registrado. O regime também tende a ampliar a eficiência do planejamento e da gestão contratual, ao possibilitar a centralização do processo licitatório com execução ajustada à realidade operacional de cada entidade participante. No caso concreto, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se conveniente porque o objeto envolve atendimento simultâneo a diferentes órgãos, com particularidades próprias, cronogramas distintos de implantação e utilização, além de serviços técnicos cuja frequência não se exaure em uma única entrega, mas pode ser demandada ao longo da execução contratual, especialmente quanto ao suporte especializado e aos atendimentos presenciais ou remotos por hora técnica. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se o instrumento mais adequado para compatibilizar planejamento, economicidade, padronização, eficiência e flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração promova as contratações conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, sem prejuízo da competitividade, da vantajosidade e do atendimento ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, abrangendo, sem se limitar a: custos operacionais, equipe técnica, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, suporte técnico, manutenção, hospedagem, atualizações, ferramentas, infraestrutura tecnológica, deslocamentos eventualmente necessários e demais despesas diretas e indiretas indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

3.2 A execução do objeto deverá observar os requisitos de qualidade, segurança, disponibilidade, integridade, confidencialidade e continuidade operacional definidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis aos sistemas de gestão pública, proteção de dados pessoais, segurança da informação, transparência, controle e prestação de contas.

3.3 A execução dos serviços decorrentes do Registro de Preços ocorrerá conforme a necessidade efetiva da Administração e dos órgãos participantes, mediante emissão de instrumento próprio de contratação, autorização de serviço, ordem de serviço, nota de autorização de despesa ou documento equivalente, observados os quantitativos máximos registrados e as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

3.4 Os serviços executados, módulos disponibilizados, implantações, conversões, treinamentos, manutenções, suportes técnicos e atendimentos locais ou remotos serão conferidos e atestados pelos fiscais ou gestores designados, conforme a natureza de cada demanda, verificando-se sua conformidade com as especificações técnicas, prazos, níveis de serviço e demais condições previstas neste Termo de Referência.

3.5 Eventuais inconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional à Administração, observados os prazos e procedimentos definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.6 Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

3.7 A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3.8 O Município de Andirá – PR poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 3.1 e 3.2 a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

3.9 É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga

3.10 É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

3.11 Os produtos/serviços devem estar de acordo com as especificações técnicas e normas exigidas neste edital. Caso o produto não atenda as especificações previstas anteriormente mencionadas, os mesmos serão recusados e devolvidos aos fornecedores, as expensas do mesmo para substituição, devendo a empresa dar a destinação adequada ao produto devolvido.

3.12 Os responsáveis pelo recebimento do produto/serviço poderão, se assim julgar necessário, solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade do produto, bem como se está em conformidade com o descrito neste Edital.

4. PESQUISA DE PREÇOS.

4.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto nos artigos art. 368 e seguintes do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

4.2 Os parâmetros adotados, assim como a justificativa da escolha dos parâmetros, a validade dos preços, o método adotado (menor preço, média ou mediana), a responsabilização pela pesquisa, constam anexos ao processo administrativo no arquivo Mapa de Formação de Preços/Cesta de Preços:

5. PARCELAMENTO DO OBJETO.

5.1 Justificativa para a **Não Aplicação do Parcelamento do Objeto**: A não aplicação do parcelamento do objeto justifica-se com base no decreto nº 9.858/2023. O não parcelamento justifica-se pelas razões técnicas, administrativas e econômicas que inviabilizam essa divisão. Nesta contratação a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomenda-se a compra do item de um mesmo fornecedor e justificam a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

centralização da contratação. Além disso, quando o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, cuja divisão possa acarretar riscos ao conjunto do objeto pretendido, a não aplicação do parcelamento se faz necessária para garantir a integridade e eficácia do serviço ou bem adquirido. Isso assegura a eficiência administrativa e a obtenção de resultados que atendam às necessidades da administração pública de forma integral e coesa.

A opção pela contratação em lote único, abrangendo a Prefeitura Municipal de Andirá, o FUNPESPA, o SAMAE e a Câmara Municipal, decorre de razões técnicas, operacionais e econômicas devidamente demonstradas, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária à adequada execução do objeto. Embora o parcelamento constitua diretriz geral das licitações, a legislação vigente admite expressamente o seu afastamento quando demonstrada a inviabilidade técnica ou a desvantagem econômica da divisão do objeto, especialmente nas hipóteses em que a contratação envolva sistema único e integrado, risco ao conjunto da solução, necessidade de padronização e custos administrativos superiores decorrentes da multiplicidade contratual. Nessa linha, a Lei nº 14.133/2021 prevê que o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão contratual ou a maior vantagem recomendarem a contratação com o mesmo fornecedor, bem como quando o objeto configurar sistema único e integrado e houver possibilidade de risco ao conjunto pretendido. Também determina que, nas licitações de serviços, sejam considerados a responsabilidade técnica e o custo para a Administração de administrar vários contratos, e estabelece, no âmbito do registro de preços, que o julgamento por grupo/lote somente é cabível se demonstradas a inviabilidade da adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica da solução agrupada.

No presente caso, a contratação envolve solução de software de gestão pública destinada a quatro entidades que, embora possuam autonomia administrativa em determinados aspectos, mantêm permanente necessidade de troca, consistência, cruzamento e comunicação de dados, inclusive para fins de atendimento a órgãos de controle, prestação de contas, transparência, execução orçamentária, registros funcionais, patrimônio, protocolo, atendimento ao cidadão e demais rotinas administrativas correlatas. O histórico do próprio projeto demonstra que a modelagem adotada para o sistema de gestão pública foi concebida para atender conjuntamente Prefeitura, FUNPESPA, SAMAE e Câmara, mediante solução integrada, com módulos compatíveis entre si e funcionamento a partir de banco de dados único ou nativamente interoperável, visando assegurar integridade relacional, confiabilidade das informações e maior agilidade na execução das tarefas administrativas.

Página 179 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

A adoção de fornecedores distintos para cada entidade, ou mesmo para subconjuntos de módulos, ampliaria de forma relevante os riscos de incompatibilidade estrutural entre bancos de dados, divergência de layouts, necessidade de desenvolvimento de interfaces externas, retrabalho em rotinas de importação e exportação, falhas de sincronização, duplicidade cadastral, perda de rastreabilidade e conflitos de responsabilidade técnica. Em soluções de gestão pública, tais riscos não são meramente teóricos: eles afetam diretamente a consistência dos dados contábeis, financeiros, tributários, patrimoniais, previdenciários e operacionais, com potencial repercussão em relatórios gerenciais, rotinas de fiscalização, transparência e remessas aos órgãos de controle. A fragmentação também dificulta a identificação do responsável por falhas sistêmicas, criando o cenário clássico do “empurra-empurra tecnológico”, em que cada fornecedor atribui o defeito à integração mantida pelo outro.

Sob o aspecto da comunicação entre as entidades, o lote único favorece a existência de uma mesma linguagem tecnológica, de cadastros padronizados, de regras uniformes de autenticação, auditoria, suporte, versionamento e atualização, bem como de procedimentos consistentes de segurança, contingência e recuperação. Isso reduz o número de interfaces, diminui o custo de operação, simplifica o treinamento dos usuários, uniformiza o suporte técnico e facilita o acompanhamento contratual. A padronização dos módulos reduz custos nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, além de contribuir para um ambiente de informática homogêneo e simples, com maior segurança relacional dos dados.

A contratação unificada também se mostra necessária em razão de atos e rotinas que demandam vínculos entre entidades. Essa exigência demonstra que a solução não se resume a módulos independentes, mas contempla serviços que dependem de comunicação direta e segura entre bancos de dados de entes distintos. Em ambiente fragmentado, a emissão de documentos conjuntos, cruzamentos automáticos e validações simultâneas tendem a depender de integrações terceiras, conciliações adicionais e manutenção permanente entre fornecedores diversos, com aumento do risco operacional e do custo total de propriedade da solução.

Além disso, a eficiência da contratação em lote único se evidencia na fase de implantação, conversão, manutenção e evolução da solução. Quando todos os módulos e entidades são atendidos por um mesmo ecossistema tecnológico, a conversão de dados ocorre com menor risco de perda semântica, menor necessidade de adaptação entre plataformas heterogêneas e maior previsibilidade de testes, homologação e suporte pós-implantação. Já a divisão entre fornecedores distintos multiplica pontos de falha, exige várias agendas de implantação, amplia o número de chamados cruzados, dificulta a governança do cronograma e onera a fiscalização contratual. O

Página **180** de **252**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

TCU, em sua orientação mais recente sobre parcelamento, reconhece que o parcelamento pode ser afastado quando houver dificuldades administrativas da gestão contratual, necessidade de fornecedor único para padronização e, especificamente em serviços, risco de perda da responsabilidade técnica decorrente da pluralidade de prestadores (<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-1-8-justificativas-para-o-parcelamento-ou-nao-da-contratacao/>)

Diante disso, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente recomendável nem economicamente vantajoso, pois a fragmentação comprometeria a integração sistêmica entre as quatro entidades, aumentaria os custos de implantação, conversão, treinamento, suporte, manutenção e fiscalização, ampliaria o risco de incompatibilidades e enfraqueceria a responsabilização técnica sobre a solução. Ao contrário, a contratação em lote único assegura padronização, comunicação nativa entre módulos e entidades, integridade de dados, governança contratual simplificada, maior eficiência administrativa e melhor atendimento ao interesse público, revelando-se, no caso concreto, a alternativa mais segura, coerente e vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que a contratação conjunta não implica direcionamento indevido, pois as especificações foram estruturadas com foco em requisitos funcionais, técnicos, operacionais e legais mínimos necessários ao atendimento da Administração, sem indicação de marca, fornecedor, linguagem de programação proprietária ou tecnologia exclusiva. A opção pelo lote único decorre da necessidade de assegurar integração, interoperabilidade, padronização, integridade dos dados, continuidade operacional e responsabilização técnica centralizada, preservando-se a competitividade entre empresas aptas a fornecer solução integrada de gestão pública.

6. SUSTENTABILIDADE.

6.1 Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6.2 Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada

6.3. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.4 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.5 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.6 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.7 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

7.1 Não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte previsto no art. 48 da LC nº 123, 2006 em razão de, na Fase Interna do procedimento licitatório, ter-se concluído e fundamentado que o interesse público será melhor atendido ao não aplicar o tratamento diferenciado previsto no citado artigo.

7.1.1 Justificativa da Inaplicabilidade: Não foram identificados 03 (três) fornecedores locais ou regionais aptos a cumprir o objeto deste processo licitatório, não será aplicada a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que criou o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS.

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Municipal nº 9.858, de 2023, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 9.858, de 2023, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

8.3A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, **vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.**

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os mesmos especificados no item nº **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

9.1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 7.077/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 17 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente, bem como manter atualizados os endereços de e-mail e de whatsapp indicados na Proposta, os quais serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência do Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia;

Página 184 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.17 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.7 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1 A decisão de não exigir garantia contratual baseia-se em uma análise minuciosa dos estudos preliminares e da avaliação de riscos associados à contratação, onde foi constatado que o objeto do contrato apresenta baixo risco de inexecução ou de execução parcial. Considerando a natureza do objeto contratado, sua complexidade reduzida, e o histórico de contratações anteriores com fornecedores que demonstraram confiabilidade e cumprimento satisfatório dos termos contratuais, avaliou-se que a imposição de uma garantia contratual poderia representar um ônus desnecessário para os licitantes, potencialmente limitando a participação de pequenas e médias empresas no certame. Além disso, a Administração considera que possui mecanismos de fiscalização e acompanhamento eficazes para garantir a adequada execução do contrato, minimizando assim os riscos para a administração pública e dispensando a necessidade de uma garantia adicional.

12. FORMA DE PAGAMENTO.

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de regularidade fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Andirá-Pr, com endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016437, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016437$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.7 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DO REAJUSTAMENTO.

13.1A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

13.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

13.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.1.3 Justificativa da escolha do índice IPCA: A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajuste no edital é justificada pela sua ampla aceitação e reconhecimento como um dos principais indicadores da inflação do país. O IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), reflete a variação de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

no mercado para o consumidor final, englobando uma vasta gama de produtos e serviços consumidos. Utilizar o IPCA como índice de reajuste assegura que o valor dos contratos se mantenha atualizado e alinhado com a realidade econômica, garantindo equidade tanto para a administração pública quanto para os fornecedores e prestadores de serviços. Isso permite que as variações nos custos de materiais e serviços, influenciadas pela inflação, sejam devidamente compensadas, assegurando a continuidade e a qualidade das entregas sem comprometer a saúde financeira dos contratados.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

13.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

14.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

15.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO.

16.1 O serviço terá início em 01 (um) dia a partir da assinatura do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.

16.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Modelo de Gestão do Contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Página 190 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

17.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Fica vedada a subcontratação do objeto, salvo anuência prévia e escrita do órgão contratante.

18.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. VISTORIA.

19.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone. (43) 3538-8100.

19.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

19.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, Conforme Parecer Contábil anexado no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.10 licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

22. DECRETO MUNICIPAL Nº 9.858, de 2023.

22.10 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

23. GESTÃO DO CONTRATO.

23.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. EXECUÇÃO

1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

PREPOSTO

1.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

1.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, sempre que solicitado pelo licitante.

1.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

1.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2. FISCALIZAÇÃO

2.1 A fiscalização do contrato seguirá o Previsto no Decreto Municipal 9.858/2023, e as a Lei 14.133/2021.

2.2 O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

2.3 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.4 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

Página **193** de **252**

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVII - outras atividades compatíveis com a função.
- 2.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

3. GESTOR DO CONTRATO

3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.2 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

4. NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na NAD/Empenho.
Meta a Cumprir	IAE <= Prazo de Entrega Definido no Edital

Página 195 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Instrumento de Medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. Isto consolidado nos e-mails enviados registrando a demanda.
Forma de Acompanhamento	Considerando a data de envio do empenho/Nad por e-mail, será considerada a (Data de entrega do Produto – a data de início da execução). Obs. O prazo será contado da data do envio da NAD e não da declaração de recebimento pelo fornecedor, o qual assume o dever de verificar diariamente o e-mail/whatsapp fornecidos pela empresa como canal de comunicação.
Periodicidade	A Medida que os Incidentes forem percebidos.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST. Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. A data de início será aquela do envio do e-mail ou entrega da NAD/Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após seu envio. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos/serviços e haja aceitação por parte do fiscal. TEST – Tempo Estimado para a execução/entrega, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início da Vigência	Início de Vigência: A partir da emissão da NAD/Empenho - (Registro no e-mail), ou outro sistema que seja adotado para esse registro.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; Entre 0 a IAE – Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS; Acima do IAE – Será aplicada Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS e multa de % sobre o valor do Contrato.

4.1 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

4.1.1 São motivos de rescisão deste contrato:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço/fornecimento no prazo estipulado;
- O atraso injustificado no início do serviço/fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das parcelas pelo CONTRATANTE;
- e) A paralisação do serviço/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

4.2 Matriz de Alocação de Risco para Serviços

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do escopo do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado	Contratado	Aplicação de penalidades, glosa do valor não executado
Atraso na entrega dos serviços sem justa causa	Contratado	Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual
Aumento de custos de mão de obra não previsto	Contratado	Manutenção do valor, salvo disposição contratual específica
Atraso no pagamento pelo município	Município	Juros e atualização monetária
Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho	Contratado	Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais
Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço	Ambas	Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades
Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Atrasos ou falhas devidos a terceiros subcontratados pelo contratado	Contratado	Responsabilidade do contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades

5. MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

5.1 Em caso de ocorrências de descumprimento ou falha na execução do contrato, o fiscal elaborará o relatório abaixo, que será encaminhado ao gestor para as providências necessárias.

5.2 Toda comunicação entre a contratante e o contratado será realizada pelo e-mail e Whatsapp informados pela contratada na proposta de preço, inclusive para fins de notificação de procedimentos de apuração de irregularidades.

5.3 É responsabilidade da empresa contratada manter seu cadastro atualizado, e em caso de troca de e-mail e Whatsapp comunicar formalmente a contratante.

5.4 Este Relatório final será assinado pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

Categoria		Frase	Sim	Não	Não se Aplica
Comunicação	1.1	Houve comunicação clara e eficiente?	()	()	()



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	1.2	Foram realizadas reuniões de alinhamento regularmente?	()	()	()
	1.3	Registros das comunicações foram mantidos atualizados?	()	()	()
Execução do Trabalho	2.1	O trabalho foi entregue dentro do prazo?	()	()	()
	2.2	A qualidade do trabalho está conforme o acordado?	()	()	()
	2.3	Problemas identificados foram comunicados rapidamente?	()	()	()
	2.4	Foram tomadas ações corretivas quando necessário?	()	()	()
Pagamentos	3.1	Os pagamentos foram/serão realizados conforme o trabalho entregue?	()	()	()
	3.2	A documentação financeira está completa e correta?	()	()	()
	3.3	Não há inconformidades financeiras identificadas?	()	()	()
	3.4	Os critérios de pagamento estão alinhados com a entrega do trabalho?	()	()	()
Conformidade com Contrato	4.1	As condições de habilitação estão sendo mantidas?	()	()	()
	4.2	Está havendo cumprimento das cláusulas contratuais?	()	()	()
	4.3	Existem conformidades com obrigações trabalhistas e previdenciárias?	()	()	()
	4.4	Foram aplicadas sanções ou penalidades?	()	()	()
Avaliação de Riscos e Problemas	5.1	Riscos identificados foram mitigados de forma adequada?	()	()	()
	5.2	Problemas foram resolvidos eficazmente?	()	()	()
	5.3	Existe necessidade de revisão ou ajuste no contrato?	()	()	()
Recebimento do Trabalho	6.1	O recebimento provisório foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.2	O recebimento definitivo foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.3	Todos os entregáveis foram revisados e aprovados?	()	()	()

Andirá, 14 de abril de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

2.DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA.

2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

2.5 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

2.6 Apresentar RG e CPF do(s) sócio(s).

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

3.5 Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

3.6 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

4.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome do licitante participante ou qualquer membro de sua equipe, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de 50% do objeto.

5.2 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de 1 (um) em quantidade de no mínimo 50% [cinquenta por cento], em relação a quantidade de bens exigida para cada lote.

5.3 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

5.4 Justifica-se o pedido do atestado de capacidade técnica para serviços continuados, pois a exigência de atestado de capacidade técnica é fundamental para assegurar que o prestador de serviços tenha experiência e conhecimento específicos relacionados ao serviço a ser realizado. Isso garante que o contratado seja capaz de entregar resultados dentro do prazo, com o nível de qualidade esperado e conforme as especificações técnicas definidas no edital. Tal requisito é crucial para evitar a contratação de empresas sem a qualificação adequada, o que poderia resultar em atrasos, necessidade de retrabalho ou, em casos extremos, na inviabilidade da entrega do serviço contratado.

5.5 A licitante deverá declarar que dispõe, ou que disporá até a execução contratual, de equipe técnica qualificada para atendimento do objeto, incluindo profissionais com experiência em implantação de sistemas, conversão/migração de dados, suporte técnico e treinamento de usuários, podendo a Administração exigir, para fins de comprovação, currículos, certificados, declarações de disponibilidade ou outros documentos idôneos que demonstrem a qualificação da equipe responsável pela execução dos serviços.

6.COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

6.1 Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.2 Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII).

6.3 Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023).

6.4 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

6.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.7 Na hipótese do item 6.4, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

6.9 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

7. OUTRAS DECLARAÇÕES E OBSERVAÇÕES.

7.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (Anexo V).

7.2 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

7.3 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

7.4 Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo X).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Whatsapp:		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.**

Lote 1	Descrição	Descrição detalhada da solução/serviço ofertado	Unidade de Medida	Quantidade de	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Deverá constar: descrição detalhada da solução e dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, identificação dos módulos, forma de disponibilização em ambiente web, hospedagem, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico..					

Página 203 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

2. A validade da proposta é de 60 dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

7. O arrematante DECLARA e FICA CIENTE de que o endereço de *e-mail* e de *whatsapp* indicados na presente proposta serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, **sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia.**

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

1.3 Não se encaixa na hipótese de parentesco com o(a) Prefeito(a), o(a) Vice-Prefeito(a), os(as) Vereadores(as), os(as) Secretários(as), bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 3º grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, nos termos do art. 79 da Lei Orgânica do Município de Andirá, que limita ao 2º grau de parentesco, e estendida a proibição ao 3º grau conforme APA nº 7.220/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 17 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Página 206 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

Pregão Eletrônico nº **Minuta: 8**

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR MUNICIPAL RESPONSÁVEL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX –**

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO VII

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE
Local de Prestação dos Serviços: XXXXXXXX
Responsável pelo Recebimento: «Responsavel»
Telefone: (43)3538-8100
Horário de Funcionamento: XXXXXXXX

ÓRGÃO/ENTIDADE
Local de Prestação dos Serviços: XXXXXXXX
Responsável pelo Recebimento: «Responsavel»
Telefone: (43)3538-8100
Horário de Funcionamento: XXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, inscrita no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94, neste ato representada pela Prefeita em Exercício **Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº xxxxxx, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxx – SSP/PR.

CONTRATADO(A): «Nome_Fornecedor», inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º «CNPJ_CPF_Fornecedor», com sede no(a) «Endereço_Fornecedor», «Bairro_Fornecedor», «Cidade_Fornecedor», «Estado_Fornecedor»/«Estado_Sigla_Fornecedor», CEP: «CEP_Fornecedor», neste ato representado por «Nome_Representante», inscrita no CPF/MF sob o nº «CPF_Representante», portador da carteira de identidade n.º «Rg_Responsabilidade_Adm», residente e domiciliado no(a) «Endereço_Residencial_Representante», email: «Email_Fornecedor_Contato» e telefone «TelComercial_Fornecedor_Contato».

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023; pelo edital do **PregãoNº «NúmeroLicitação»/«AnoLicitação»** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL, conforme descrito no Termo de Referência.

«Vencedor_Com_ItensVencidos_RegistroPreco»

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º «NúmeroLicitação»/«AnoLicitação», objeto do processo administrativo n.º 176, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços **unitários/globais** previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

Página 211 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3.2 O valor total do contrato é de R\$ «Valor_Contratado» («Valor_Contrato_Extenso»).

Caso se trate de contrato de valor estimativo, como os de prestação de serviço de transporte, em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o seguinte subitem:

“3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.”

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice **IPCA (se adotar outro, justificar)**.

4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA QUINTA – A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

Página 212 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 o contrato inicial ter duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

9.1.3 Nos valores devem estar incluídas todas as despesas necessárias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, sob às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: **(preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);**

Fonte de Recursos: **(preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);**

Programa de Trabalho: **(preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);**

Elemento de Despesa: **(preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);**

Nota de Empenho: **(preencher com o número da nota de empenho).**

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA:

7.10 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO:

Página 213 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

8.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de regularidade fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

8.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

8.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

8.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016437, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016437$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 7.077/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.7 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 17 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente, bem como manter atualizados os endereços de e-mail e de whatsapp indicados na Proposta, os quais serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência do Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.17 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

O setor competente poderá incluir no referido item novas obrigações, dentre as demais previstas nos incisos I a XXI do art. do art. 349 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, em função da peculiaridade do objeto a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

As obrigações contidas nos subitens 10.1.17 a 10.1.20 devem ser retiradas caso não sejam pertinentes com o objeto específico a ser contratado.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.7 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

☐ Não será exigida garantia da execução do contrato.

☐ Será exigida garantia da execução do contrato, na forma da cláusula 12 da Minuta de Contrato (Anexo VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

12.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.746, de 2013.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. o não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.3. a lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. a paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.7. o cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. a falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. a supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 03 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

13.2.17. o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.17. a não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

13.2.20. o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 17 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinado por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do *caput* do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.5 De acordo com o art. 167 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, o reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

14.5.1 revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

14.5.2 reajustamento de preços;

14.5.3 repactuação de preços; e

14.5.4 atualização monetária.

14.6 Para que seja concedida a revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito, nos termos do art. 177 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, deverão ser verificados e preenchidos os seguintes requisitos:

14.6.1 o evento seja futuro e incerto;

14.6.2 o evento ocorra após a apresentação da proposta;

14.6.3 o evento não ocorra por culpa da contratada;

14.6.4 a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

14.6.5 a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

14.6.6 haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e anecessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

14.6.7 seja demonstrada nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

14.7 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

14.7.1 Para habilitar-se à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor do Contrato, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

14.7.2 planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

14.7.3 cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

14.8 Sendo procedente o requerimento da empresa contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.9 O contratado não poderá interromper a prestação dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços, sob pena de instauração de processo administrativo para apuração do descumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Fica vedada a subcontratação do objeto, salvo anuência prévia e escrita do órgão contratante.

15.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

16.7 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.8 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.9 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.10 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle da Administração Pública para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.11 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas conforme a LGPD.

16.12 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da LGPD.

16.13 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.16 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema informatizado.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Andirá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Andirá, «DataAtaExtenso».

Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy
Ferreira
PREFEITA

«NOME_FORNECEDOR»
76.235.761/0001-94
«NOME_REPRESENTANTE»
CPF: «CPF_REPRESENTANTE»
RG: «RG_REPRESENTANTE»

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	PROTOCOLO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

[ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS], localizado XXXX, nº XXXX, CEP XX.XXX-XXX, Andirá, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º «Número_Licitação»/2024, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual contratação de «Objeto», conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para contratação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE

02 - ÓRGÃO/ENTIDADE

03 - ÓRGÃO/ENTIDADE

04 - ÓRGÃO/ENTIDADE

05 - ÓRGÃO/ENTIDADE

Página 225 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) serviços(s) ofertado(s) pelo(s) prestador(es) de serviço, nos seguintes termos:

«Itens_Contrato_Resumido»

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1					

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1					

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 01 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Página 226 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) prestador(es) de serviço assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice previsto, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o prestador do serviço:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no sistema informatizado do órgão licitante e publicação do resumo no Diário Oficial.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de serviço no sistema informatizado, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema informatizado eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Andirá – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.andira.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Página 229 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Integram a presente ata, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela empresa durante a licitação.

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX foi realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Portaria n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

LOTE/tem	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA
01				
02				
03				

Andirá, xxx de xxxx de 20xx.

[PREFEITO(A) OU PRESIDENTE
AUTARQUIA]

[PREGOEIRO
PORTARIA Nº XXXX]

[REPRESENTANTE LEGAL - CPF
EMPRESA - CPNJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º 76.235.761/0001-94, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 17-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 177, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11477/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XI

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.7. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XII

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. GESTÃO DO CONTRATO

1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

1.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

1.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, sempre que solicitado pelo licitante.

1.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2. FISCALIZAÇÃO

2.1 A fiscalização do contrato seguirá o Previsto no Decreto Municipal 9.858/2023, e as a Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

2.2 O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

2.3 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.4 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

2.5 I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado; II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato; IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada; VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho; IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras; XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; XII - verificar a correta aplicação dos materiais; XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços e dos bens a serem adquiridos; XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV: a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; a) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento; c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; XVII - outras atividades compatíveis com a função.

2.1 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber: I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3. GESTOR DO CONTRATO

3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.2 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente: I - analisar a documentação que antecede o pagamento; II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); X - outras atividades compatíveis com a função.

4. NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na NAD/Empenho.
Meta a Cumprir	IAE <= 72 horas
Instrumento de Medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. Isto consolidado nos e-mails enviados registrando a demanda.
Forma de Acompanhamento	Considerando a data de <u>envio</u> do empenho/Nad por e-mail, será considerada a (Data de entrega do Produto – a data de início da execução). Obs. O prazo será contado da data do envio da NAD e não da declaração de recebimento pelo fornecedor, o qual assume o dever de verificar diariamente o e-mail/whatsapp fornecidos pela empresa como canal de comunicação.
Periodicidade	A Medida que os Incidentes forem percebidos.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da

Página 235 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	sua data de início até a data de entrega dos produtos. A data de início será aquela do envio do e-mail ou entrega da NAD/Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após seu envio. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos/serviços e haja aceitação por parte do fiscal. TEST – Tempo Estimado para a execução/entrega, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início da Vigência	Início de Vigência: A partir da emissão da NAD/Empenho - (Registro no e-mail), ou outro sistema que seja adotado para esse registro.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; Entre 0 a 72 – Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS; Acima de 72 – Será aplicada Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS e multa de % sobre o valor do Contrato.

4.1 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

4.1.1 São motivos de rescisão deste contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço no prazo estipulado;
- c) O atraso injustificado no início do serviço;
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das parcelas pelo CONTRATANTE;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

4.2 Matriz de Alocação de Risco

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do escopo do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado	Contratado	Aplicação de penalidades, glosa do valor não

Página 236 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

		executado
Atraso na entrega dos serviços sem justa causa	Contratado	Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual
Aumento de custos de mão de obra não previsto	Contratado	Manutenção do valor, salvo disposição contratual específica
Atraso no pagamento pelo município	Município	Juros e atualização monetária
Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho	Contratado	Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais
Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço	Ambas	Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades
Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Atrasos ou falhas devidos a terceiros subcontratados pelo contratado	Contratado	Responsabilidade do contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades

Matriz de Alocação de Risco para Serviços

5. MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Categoria		Frase	Sim	Não	Não se Aplica
Comunicação	1.1	Houve comunicação clara e eficiente?	()	()	()
	1.2	Foram realizadas reuniões de alinhamento regularmente?	()	()	()
	1.3	Registros das comunicações foram mantidos atualizados?	()	()	()
Execução do Trabalho	2.1	O trabalho foi entregue dentro do prazo?	()	()	()
	2.2	A qualidade do trabalho está conforme o acordado?	()	()	()
	2.3	Problemas identificados foram comunicados rapidamente?	()	()	()
	2.4	Foram tomadas ações corretivas quando necessário?	()	()	()

Página 237 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Pagamentos	3.1	Os pagamentos foram/serão realizados conforme o trabalho entregue?	()	()	()
	3.2	A documentação financeira está completa e correta?	()	()	()
	3.3	Não há inconformidades financeiras identificadas?	()	()	()
	3.4	Os critérios de pagamento estão alinhados com a entrega do trabalho?	()	()	()
Conformidade com o Contrato	4.1	As condições de habilitação estão sendo mantidas?	()	()	()
	4.2	Está havendo cumprimento das cláusulas contratuais?	()	()	()
	4.3	Existem conformidades com obrigações trabalhistas e previdenciárias?	()	()	()
	4.4	Foram aplicadas sanções ou penalidades?	()	()	()
Avaliação de Riscos e Problemas	5.1	Riscos identificados foram mitigados de forma adequada?	()	()	()
	5.2	Problemas foram resolvidos eficazmente?	()	()	()
	5.3	Existe necessidade de revisão ou ajuste no contrato?	()	()	()
Recebimento do Trabalho	6.1	O recebimento provisório foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.2	O recebimento definitivo foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.3	Todos os entregáveis foram revisados e aprovados?	()	()	()

Assinatura do Fiscal do Contrato:

Assinatura do Gestor do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XIII

PROCEDIMENTO, ROTEIRO, CHECKLIST E MODELOS DE RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO – PoC

1. Finalidade

O presente Anexo disciplina o procedimento de realização da Prova de Conceito – PoC, destinada à verificação prática da aderência da solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar aos requisitos técnicos, funcionais, legais, operacionais, de segurança, integração, exportação de dados e demais exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

A Prova de Conceito possui caráter técnico e avaliativo, não constituindo nova etapa de lances, negociação ou alteração da proposta, destinando-se exclusivamente à comprovação objetiva da compatibilidade da solução ofertada com as exigências previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

2. Convocação da licitante

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para realização da Prova de Conceito, com indicação da data, horário, forma de realização, presencial ou por videoconferência, local ou link de acesso e demais orientações necessárias.

Caberá à licitante convocada disponibilizar, sem ônus para a Administração, ambiente de demonstração funcional, equipe técnica apta, acessos, massa de dados, base de testes, equipamentos, conexão, documentos técnicos e demais recursos necessários à demonstração da solução ofertada.

3. Comissão Técnica

A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada por Portaria, competindo-lhe acompanhar integralmente a demonstração, aplicar o checklist técnico, registrar os requisitos atendidos e não atendidos, formular apontamentos técnicos e elaborar o respectivo Relatório Técnico de Validação.

A Comissão Técnica deverá realizar a avaliação exclusivamente com base nos requisitos previamente definidos neste Anexo, no Edital e no Termo de Referência, sendo vedada a inclusão de exigências novas, subjetivas ou não previstas no instrumento convocatório.

4. Forma de demonstração

A licitante deverá demonstrar, de forma prática e objetiva, o funcionamento da solução ofertada, mediante acesso ao ambiente de demonstração disponibilizado, apresentação dos módulos, execução dos fluxos operacionais solicitados pela Comissão Técnica, demonstração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

funcionalidades, geração de relatórios, exportação de dados, simulação de perfis de acesso, logs, integração entre módulos, mecanismos de segurança, backup, recuperação e demais requisitos previstos no checklist técnico.

A demonstração poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, desde que seja possível à Comissão Técnica acompanhar, conferir e registrar adequadamente os requisitos avaliados.

5. Requisitos obrigatórios da Prova de Conceito

A licitante deverá atender 100% dos requisitos obrigatórios abaixo indicados. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará reprovação da solução, mediante relatório técnico motivado.

Item	Requisito obrigatório avaliado	Forma objetiva de demonstração
1	A licitante compareceu na data e horário designados	Registro de presença na sessão presencial ou virtual
2	Disponibilizou ambiente de demonstração funcional	Acesso ao sistema em ambiente de demonstração, testes ou homologação
3	Disponibilizou equipe técnica apta à demonstração	Identificação dos representantes técnicos e condução da apresentação
4	A solução operou em ambiente 100% web	Acesso ao sistema por navegador de internet
5	O acesso ocorreu por navegador, sem emuladores ou plug-ins indevidos	Demonstração de acesso direto via navegador atualizado, sem componentes indevidos
6	Demonstrou compatibilidade com os navegadores exigidos	Demonstração ou comprovação de funcionamento nos navegadores previstos no Termo de Referência
7	Demonstrou aderência às funcionalidades essenciais do objeto	Demonstração prática das funcionalidades principais da solução
8	Demonstrou controle de acesso por usuário/perfil	Simulação de usuários com perfis distintos e permissões diferenciadas
9	Demonstrou logs, rastreabilidade e segurança mínima das operações	Demonstração de registros de acesso, inclusão, alteração, exclusão ou movimentação
10	Demonstrou mecanismos de	Demonstração de rotina, tela, relatório ou

Página 240 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	backup/exportação/recuperação de dados	procedimento de backup, exportação ou restauração
11	Demonstrou integração entre módulos, quando exigida	Simulação de informação ou lançamento refletido entre módulos integrados
12	Demonstrou exportação/geração de dados exigidos por órgãos de controle	Demonstração de relatórios, arquivos ou rotinas compatíveis com exigências legais e de controle
13	Demonstrou compatibilidade com requisitos legais aplicáveis	Demonstração de funcionalidades relacionadas à transparência, prestação de contas, controle, registros oficiais ou obrigações legais
14	Demonstrou aderência ao fluxo operacional da Administração	Execução de rotinas compatíveis com o uso administrativo municipal

6. Requisitos complementares da Prova de Conceito

Os requisitos complementares serão avaliados para verificar o grau adicional de aderência, usabilidade, eficiência, parametrização e maturidade da solução ofertada.

A aprovação ficará condicionada ao atendimento de, no mínimo, 05 dos 06 requisitos complementares abaixo indicados.

Item	Requisito complementar avaliado	Forma objetiva de demonstração
15	Demonstrou performance satisfatória durante a sessão	Abertura de telas, consultas, registros e execução de rotinas sem lentidão excessiva ou travamentos relevantes
16	Demonstrou recursos de parametrização por usuário/setor	Demonstração de configuração por usuário, setor, órgão, unidade administrativa ou perfil
17	Demonstrou relatórios gerenciais/exportações adicionais	Demonstração de relatórios gerenciais, filtros, exportações ou consultas complementares
18	Demonstrou facilidade de navegação/usabilidade	Demonstração de menus, atalhos, organização das telas, filtros e facilidade de operação
19	Demonstrou funcionalidades acessórias relevantes	Demonstração de recursos adicionais que auxiliem ou otimizem as rotinas administrativas
20	Demonstrou recursos adicionais de	Demonstração ou apresentação técnica de integrações, automações, APIs, webservices,

Página 241 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	integração/automação	notificações, alertas ou rotinas automatizadas
--	----------------------	--

7. Critérios de aprovação e reprovação

A solução será considerada aprovada na Prova de Conceito quando atender cumulativamente aos seguintes critérios:

- a) atendimento de 100% dos requisitos obrigatórios previstos neste Anexo;
- b) atendimento de, no mínimo, 05 dos 06 requisitos complementares previstos neste Anexo;
- c) ausência de falha grave que comprometa a demonstração, a segurança, a integridade dos dados ou a aderência mínima da solução ao objeto lícitado.

A solução será considerada reprovada quando:

- a) deixar de atender qualquer requisito obrigatório;
- b) atender menos de 05 dos 06 requisitos complementares;
- c) apresentar falha grave que impeça a aferição técnica da solução;
- d) demonstrar incompatibilidade relevante com o objeto, com o Termo de Referência ou com as necessidades mínimas da Administração.

8. Registro, publicidade e documentação da sessão

A sessão da Prova de Conceito será pública, permitida a presença de interessados como ouvintes, sendo vedada intervenção durante a demonstração, salvo deliberação do Pregoeiro ou solicitação da Comissão Técnica.

Deverão ser registrados em ata, termo próprio ou relatório:

- a) data, horário e forma de realização da PoC;
- b) identificação da licitante avaliada;
- c) identificação dos membros da Comissão Técnica;
- d) identificação dos representantes da licitante;
- e) ocorrências relevantes durante a sessão;
- f) requisitos avaliados;
- g) requisitos atendidos e não atendidos;
- h) conclusão técnica pela aprovação ou reprovação.

Todos os documentos relativos à PoC deverão ser juntados aos autos do processo, para fins de publicidade, motivação, transparência e controle.

9. Relatório Técnico de Validação

Encerrada a avaliação, a Comissão Técnica elaborará Relatório Técnico de Validação, indicando os requisitos avaliados, os requisitos atendidos, os requisitos não atendidos, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ocorrências verificadas, a fundamentação técnica e a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

O relatório deverá ser assinado pelos membros da Comissão Técnica e acompanhado do checklist de avaliação devidamente preenchido.

10. Contraditório

Na hipótese de reprovação da solução na Prova de Conceito, a licitante será cientificada do Relatório Técnico de Validação e do checklist de avaliação, sendo-lhe assegurado prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de manifestação técnica quanto aos apontamentos realizados. A manifestação deverá limitar-se aos requisitos apontados como não atendidos, sendo vedada a apresentação de nova solução, substituição do sistema ofertado ou alteração substancial da proposta.

A manifestação apresentada será encaminhada à Comissão Técnica, que deverá analisá-la de forma motivada, podendo manter ou rever sua conclusão. Após a manifestação da Comissão Técnica, o Pregoeiro decidirá quanto à aceitação ou desclassificação da proposta, sem prejuízo da interposição de recurso administrativo na forma e no momento previstos no Edital.

11. Documentos integrantes da Prova de Conceito

Integram o presente Anexo:

- a) Checklist Técnico de Avaliação da Prova de Conceito;
- b) Modelo de Relatório Técnico de Validação – Aprovação;
- c) Modelo de Relatório Técnico de Validação – Reprovação;
- d) Ata ou registro da sessão da Prova de Conceito, quando aplicável;
- e) eventuais registros técnicos, imagens, gravações, documentos ou apontamentos utilizados para instrução da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XIV - MODELO

CHECKLIST TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Processo nº: 176/2026

Pregão Eletrônico nº: 020/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.

Licitante avaliada: _____

CNPJ: _____

Data da realização da PoC: __/__/____

Horário: 00h00min

Forma de realização: () Presencial () Videoconferência

Comissão Técnica designada pela Portaria nº: 20.037/2026

ITEM	REQUISITO AVALIADO	TIPO	ATENDE?	OBSERVAÇÕES
1	A licitante compareceu na data e horário designados	Obrigatório	() Sim () Não	
2	Disponibilizou ambiente de demonstração funcional	Obrigatório	() Sim () Não	
3	Disponibilizou equipe técnica apta à demonstração	Obrigatório	() Sim () Não	
4	A solução operou em ambiente 100% web	Obrigatório	() Sim () Não	
5	O acesso ocorreu por navegador, sem emuladores ou plug-ins indevidos	Obrigatório	() Sim () Não	
6	Demonstrou compatibilidade com os navegadores exigidos	Obrigatório	() Sim () Não	
7	Demonstrou aderência às funcionalidades essenciais do objeto	Obrigatório	() Sim () Não	
8	Demonstrou controle de acesso por usuário/perfil	Obrigatório	() Sim () Não	
9	Demonstrou logs, rastreabilidade e segurança mínima das operações	Obrigatório	() Sim () Não	
10	Demonstrou mecanismos de backup/exportação/recuperação de dados	Obrigatório	() Sim () Não	
11	Demonstrou integração entre módulos, quando exigida	Obrigatório	() Sim () Não	
12	Demonstrou exportação/geração de dados	Obrigatório	() Sim () Não	

Página 244 de 252

Procuradoria Geral do Município de Andirá

Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.

Atualização: 07/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

	exigidos por órgãos de controle			
13	Demonstrou compatibilidade com requisitos legais aplicáveis	Obrigatório	() Sim () Não	
14	Demonstrou aderência ao fluxo operacional da Administração	Obrigatório	() Sim () Não	
15	Demonstrou performance satisfatória durante a sessão	Complementar	() Sim () Não	
16	Demonstrou recursos de parametrização por usuário/setor	Complementar	() Sim () Não	
17	Demonstrou relatórios gerenciais/exportações adicionais	Complementar	() Sim () Não	
18	Demonstrou facilidade de navegação/usabilidade	Complementar	() Sim () Não	
19	Demonstrou funcionalidades acessórias relevantes	Complementar	() Sim () Não	
20	Demonstrou recursos adicionais de integração/automação	Complementar	() Sim () Não	

Resumo da avaliação

Total de requisitos **obrigatórios avaliados**: _____

Total de requisitos obrigatórios atendidos: _____

Atendimento dos obrigatórios: %

Total de requisitos **complementares avaliados**: _____

Total de requisitos complementares atendidos: _____

Atendimento dos complementares: %

Resultado final

() APROVADA

() REPROVADA

Critério de julgamento

Aprovação condicionada ao atendimento de 100% dos requisitos obrigatórios;

Aprovação condicionada ao atendimento mínimo de 5 dos 6 requisitos complementares, conforme previsto no instrumento da contratação.

Observações finais da Comissão Técnica: (caso haja alguma...)

Andirá, ____ de _____ de 2026.

TIAGO AUGUSTO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Página 245 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Presidente da Comissão Técnica

FÁBIO BIANCARDI BALDINI
DIRETOR DEPARTAMENTO CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

PABLO ANTUNES CHAGAS ALBERTO
TECNICO EM PLANEJAMENTO
Membro da Comissão Técnica

SIMONE ZANON
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE
Membro da Comissão Técnica

MAURILIO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DE PATRIMONIO-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

CARLOS HENRIQUE CLARO DE CARVALHO
AGENTE ADMINISTRATIVO
Membro da Comissão Técnica

ANDERSON CÉSAR DO CARMO ZENERATTO
CONTADOR
Membro da Comissão Técnica

DIEGO CAMPOS DE MELO
AGENTE ADMINISTRATIVO
Membro da Comissão Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XV - MODELO RELATÓRIO TÉCNICO DE VALIDAÇÃO - APROVAÇÃO

Processo nº: 176/2026

Pregão Eletrônico nº: 020/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.

Licitante avaliada: _____

CNPJ: _____

Data da realização da PoC: __/__/____

Horário: _____

Forma de realização: () Presencial () Videoconferência

Comissão Técnica designada pela Portaria nº: 20.037/2026

A Comissão Técnica designada para análise da Prova de Conceito (PoC), no uso de suas atribuições, após acompanhamento integral da demonstração realizada pela licitante acima identificada, apresenta o presente **Relatório Técnico de Validação**, com fundamento nos critérios estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

Durante a sessão, a licitante procedeu à demonstração prática da solução ofertada, apresentando o funcionamento do sistema, suas funcionalidades, mecanismos de integração, recursos operacionais, características técnicas e demais elementos exigidos para comprovação de aderência ao objeto licitado.

Após a análise do checklist de conformidade previamente elaborado, a Comissão Técnica constatou que a solução demonstrada **atendeu integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos**, bem como atingiu o percentual mínimo exigido de atendimento dos requisitos complementares, mostrando-se compatível com as exigências técnicas, funcionais, legais e operacionais previstas para a contratação.

Página 247 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Também foi verificado que a solução apresentada demonstrou capacidade de operação em ambiente web, compatibilidade com os requisitos de integração, aderência às rotinas administrativas e aptidão para atendimento das obrigações legais e operacionais vinculadas ao objeto.

Diante do exposto, a Comissão Técnica **OPINA PELA APROVAÇÃO** da Prova de Conceito realizada pela licitante **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por entender que a solução ofertada atende às condições mínimas exigidas para prosseguimento no certame, nos termos do edital e do Termo de Referência.

Para fins de transparência, motivação e instrução processual, seguem anexos ao presente relatório:

- Checklist de avaliação da PoC;
- Registros da sessão;
- Eventuais apontamentos técnicos complementares;
- Demais documentos pertinentes.

Andirá, ____ de _____ de 2026.

TIAGO AUGUSTO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Presidente da Comissão Técnica

FÁBIO BIANCARDI BALDINI
DIRETOR DEPARTAMENTO CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

PABLO ANTUNES CHAGAS ALBERTO
TECNICO EM PLANEJAMENTO
Membro da Comissão Técnica

SIMONE ZANON
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE
Membro da Comissão Técnica

MAURILIO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DE PATRIMONIO-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

CARLOS HENRIQUE CLARO DE CARVALHO

Página 248 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

AGENTE ADMINISTRATIVO

Membro da Comissão Técnica

ANDERSON CÉSAR DO CARMO ZENERATTO

CONTADOR

Membro da Comissão Técnica

DIEGO CAMPOS DE MELO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Membro da Comissão Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO XVI - MODELO RELATÓRIO TÉCNICO DE VALIDAÇÃO - REPROVAÇÃO

Processo nº: 176/2026

Pregão Eletrônico nº: 020/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL.

Licitante avaliada: _____

CNPJ: _____

Data da realização da PoC: __/__/____

Horário: _____

Forma de realização: () Presencial () Videoconferência

Comissão Técnica designada pela Portaria nº: 20.037/2026

A Comissão Técnica designada para análise da Prova de Conceito (PoC), após o acompanhamento da demonstração realizada pela licitante acima identificada, apresenta o presente **Relatório Técnico de Validação**, nos termos dos critérios estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

Durante a sessão, a licitante realizou a demonstração da solução ofertada, sendo avaliados os requisitos técnicos, funcionais, legais, operacionais e de integração previstos para o objeto licitado, com base em checklist de conformidade previamente elaborado.

Concluída a análise, a Comissão Técnica constatou que a solução demonstrada **não atendeu integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos e/ou não alcançou o percentual mínimo de atendimento dos requisitos complementares**, conforme apontamentos constantes do checklist anexo e dos registros técnicos realizados durante a sessão.

Foram verificadas, em especial, as seguintes inconsistências e/ou não conformidades:

1. (especificar inconsistência e/ou inconformidades)
2. (especificar inconsistência e/ou inconformidades)
3. (especificar inconsistência e/ou inconformidades)
4. (especificar inconsistência e/ou inconformidades)
5. (especificar inconsistência e/ou inconformidades)

Página 250 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

As inconformidades acima identificadas comprometem a aderência mínima da solução ao objeto licitado, inviabilizando sua validação técnica para fins de prosseguimento no certame.

Diante do exposto, a Comissão Técnica **OPINA PELA REPROVAÇÃO** da Prova de Conceito apresentada pela licitante _____, por não atender às exigências mínimas previstas no edital e no Termo de Referência.

Para fins de instrução processual, seguem anexos ao presente relatório:

- Checklist de avaliação da PoC;
- Registro das não conformidades verificadas;
- Documentos e apontamentos técnicos complementares;
- Demais registros da sessão.

Andirá, ____ de _____ de 2026.

TIAGO AUGUSTO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Presidente da Comissão Técnica

FÁBIO BIANCARDI BALDINI
DIRETOR DEPARTAMENTO CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

PABLO ANTUNES CHAGAS ALBERTO
TECNICO EM PLANEJAMENTO
Membro da Comissão Técnica

SIMONE ZANON
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE
Membro da Comissão Técnica

MAURILIO LUIZ DE OLIVEIRA
DIRETOR DE PATRIMONIO-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Membro da Comissão Técnica

CARLOS HENRIQUE CLARO DE CARVALHO
AGENTE ADMINISTRATIVO
Membro da Comissão Técnica

ANDERSON CÉSAR DO CARMO ZENERATTO
CONTADOR
Membro da Comissão Técnica

DIEGO CAMPOS DE MELO
AGENTE ADMINISTRATIVO
Membro da Comissão Técnica

Página 251 de 252



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Registro de Preços N.º 020/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE 100% WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, FUNPESPA, SAMAE E CÂMARA MUNICIPAL

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço, Global

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25 de maio de 2026.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00min do dia 25 de maio de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

VALOR MÁXIMO: R\$ 1.407.781,31 (*um milhão, quatrocentos e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos*)

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BNC: Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

INFORMAÇÕES E CONSULTAS: O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa Nacional De Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bnccompras.com/Home/Login>. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e www.andira.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Cyndi Thayná Subirá Antunes e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 20.035/2026.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: E-mail: licitacao@andira.pr.gov.br Telefones: 0800 115 1500 - Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná. O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.

Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira
Prefeita Municipal de Andirá



Assinado por: EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY
FERREIRA 05/05/2026 10:56:55 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
- DECRETO MUNICIPAL Nº 10.068/2023.